

# Sección B

## TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

### CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General del Tribunal Superior de Cuentas, CERTIFICA: El Acuerdo Administrativo No. TSC-028/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres, el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No. 028/2003. El Tribunal Superior de Cuentas.

**CONSIDERANDO:** Que el mejoramiento de la Rendición de Cuentas y la transparencia del Gobierno de Honduras, debe ser una actividad permanente del *Tribunal Superior de Cuentas*.

**CONSIDERANDO:** Que en el Artículo 31 en sus numerales 2 y 7 de la Ley Orgánica del *Tribunal Superior de Cuentas* se establece que el Tribunal tendrá las funciones administrativas siguientes: 2. "Emitir las normas generales de la fiscalización interna y externa"; 7. "Vigilar el cumplimiento de las resoluciones, medidas y recomendaciones emitidas o formuladas como resultado del ejercicio de sus funciones de control";

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 39 de la Ley Orgánica del Tribunal, establece que los procedimientos, medidas y recomendaciones para mejorar los sistemas de control interno fundados en normas de orden público, contenidos en los informes que el Tribunal emita, son de cumplimiento obligatorio para los sujetos pasivos. Cuando hagan referencia a facultades discrecionales podrán aquellos optar por darle cumplimiento o abstenerse, en cuyo caso deberán brindar al Tribunal las explicaciones o fundamentos de su proceder.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 45 numeral 9 de la Ley Orgánica del *Tribunal Superior de Cuentas*, establece que el Tribunal tiene que supervisar y evaluar la eficacia del control interno que constituye la principal fuente de información para el cumplimiento de las funciones de control del Tribunal, para lo cual emitirá normas de carácter general.

**POR TANTO:** El *Tribunal Superior de Cuentas*, en uso de las facultades que las leyes le confieren y en aplicación del Artículo 222 de la Constitución de la República; 4, 7 y 31 numeral 2 y demás aplicables de la Ley Orgánica del *Tribunal Superior de Cuentas*.

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Crear el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA), aplicable a los Departamentos de Auditoría del Tribunal y las Unidades de Auditoría Interna en las instituciones donde existan, con el propósito de asegurar que las recomendaciones establecidas en cada informe de auditoría notificado sean ejecutadas oportunamente. La implementación de este sistema será

realizada por la Dirección de Supervisión y Seguimiento del Tribunal Superior de Cuentas a través del Departamento de Seguimiento de Recomendaciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobar el Manual de Procedimientos del Sistema de Recomendaciones de Auditoría en todas y cada una de sus partes.

#### ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. DEFINICIÓN DE RECOMENDACIÓN	3
3. TIPOS DE RECOMENDACIONES	3
4. ETAPAS DE LAS RECOMENDACIONES	3, 4
5. PROCESO DE LAS RECOMENDACIONES EN CADA ETAPA	4, 5, 6, 7
6. DE LA REVISIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.	7
7. DEL ARCHIVO FÍSICO Y LA BASE DE DATOS	7, 8
8. DE LOS INFORMES DE TRABAJO	8, 9
9. DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	9
10. FUNDAMENTOS LEGALES DEL SISTEMA	10

#### 1. INTRODUCCIÓN

El Acuerdo No. TSC-28/2003 de fecha 19 de junio del 2003, crea el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA), aplicable a los Departamentos de Auditoría del Tribunal y las Unidades de Auditoría Interna en las instituciones donde existan, con el propósito de asegurar que las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría más las recomendaciones de carácter preventivo, una vez notificados a las instituciones, sean ejecutadas oportunamente para lograr los beneficios esperados producto de las auditorías, con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la administración del Gobierno de Honduras. El Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA), funcionará de acuerdo a lo establecido en el presente Manual de Procedimientos, en el cual se enfatiza el enfoque procesal del cumplimiento de todas y cada una de las recomendaciones, los efectos de su incumplimiento y el contenido de los informes de trabajo a la alta administración del Tribunal Superior de Cuentas.

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

#### (SISERA)

**2. DEFINICIÓN DE RECOMENDACIÓN:** Las Recomendaciones son acciones correctivas que se presenten en los informes de auditoría o en

informes especiales de carácter preventivo, como producto de las deficiencias encontradas en la fiscalización y son dirigidas a las autoridades competentes que tienen la facultad de llevarlas a cabo. Dichas acciones son propuestas por el Tribunal o la Unidad de Auditoría y una vez que son comunicadas son de obligatorio cumplimiento. Es requisito fundamental de toda Recomendación, el hecho de ser discutida y comentada ampliamente con los funcionarios encargados de su ejecución. La Recomendación que ha sido discutida debe calzar en documento aparte la firma del funcionario que la discutió y además es encargado de ejecutarla. Toda recomendación debe ser realizable dentro del plazo que señala el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**3. TIPOS DE RECOMENDACIONES:** • Cumplimiento legal; • Control Interno; • Administrativas; • Financieras; • Gestión; • Preventivas.

#### 4. ETAPAS DE LA RECOMENDACIÓN

Este proceso contempla cuatro etapas: a. Una primera etapa que se le denomina Recomendaciones Oficialmente Aceptadas: Recomendaciones Oficialmente Aceptadas son aquellas que habiendo sido analizadas y aceptadas oportunamente por los funcionarios encargados de su ejecución, conforman además el plan de acción que incluye un período fijo para la ejecución de cada una. Este plan de acción debe ser aceptado integralmente por el Tribunal Superior de Cuentas; b) Una segunda etapa denominada Recomendaciones Oficialmente Ejecutadas. Las Recomendaciones se consideran Oficialmente Ejecutadas, cuando el Tribunal Superior de Cuentas ha recibido y verificado la evidencia que la institución fiscalizada ejecutó eficientemente en consonancia con el *plan de acción* aceptado por El Tribunal, para cada una de las recomendaciones formuladas; c. Una tercera etapa denominada Recomendaciones Parcialmente Ejecutadas. Son aquellas recomendaciones que no se han ejecutado totalmente, por deficiencia del mecanismo utilizado para su ejecución o por negligencia humana; d. Una cuarta etapa denominada Seguimiento a Recomendaciones de Carácter Preventivo. Se consideran Recomendaciones de Carácter Preventivo, aquellos hechos que en el desempeño diario, el Auditor Interno descubre y que de acuerdo a su criterio técnico pueden generar responsabilidades o es necesario corregir en el corto plazo.

#### 5. DEL PROCESO DE LAS RECOMENDACIONES EN CADA ETAPA.

##### 5.1. Del proceso de las Recomendaciones Oficialmente Aceptadas.

a) En la carta de envío del informe de auditoría firmada por el Presidente del Tribunal Superior de Cuentas o el Auditor Interno de la institución fiscalizada, se solicitará a la institución fiscalizada un plan de acción que contendrá lo siguiente: • Las acciones que tomará la institución fiscalizada, para ejecutar las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría o formuladas de manera preventiva. • El período fijo para ejecutar cada una de las recomendaciones. b) La Secretaría General del Tribunal Superior de Cuentas encargada de notificar los informes de auditoría a las instituciones fiscalizadas y las Unidades de Auditoría Interna cuando así procediera,

deberán enviar a la Dirección de Supervisión y Seguimiento copia documental y electrónica del informe de auditoría, así como de la carta de envío o notificación con la constancia de que fue recibida indicando la fecha. La remisión a la Dirección de Supervisión y Seguimiento se hará dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a su notificación. c. La institución fiscalizada una vez notificado el informe enviará el plan de acción (documental y electrónica) para la ejecución de las recomendaciones, en los próximos quince (15) días hábiles a su notificación, a la Dirección de Supervisión y Seguimiento, quien a su vez lo remitirá al Departamento de Seguimiento de Recomendaciones; d. Si después de la revisión realizada por el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones, resultasen objeciones al plan de acción presentado por la institución fiscalizada, la Dirección de Supervisión y Seguimiento, enviará a la institución fiscalizada una carta explicativa del porqué El Tribunal considera que determinadas acciones propuestas no han sido aceptadas en su totalidad. En dicha carta el tribunal concederá seis (6) días hábiles a la institución fiscalizada para que remita un nuevo plan de acción, corregido de manera puntual en las acciones objetadas por El Tribunal; e. En los casos que dentro de los períodos estipulados en los literales c. y d. de esta disposición no se haya recibido de la institución fiscalizada el plan de acción para la ejecución de las recomendaciones, el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones del Tribunal enviará una nueva carta solicitándolo. Si no hay respuesta dentro del plazo de seis (6) días hábiles a la fecha en que fue requerida la institución fiscalizada por segunda vez, se informará al Coordinador Ejecutivo del Tribunal Superior de Cuentas para que lo eleve al pleno del mismo e imponga multa al funcionario o empleado responsable del ilícito, en aplicación a lo establecido en el Artículo 100 numeral 4 de la Ley Orgánica del Tribunal. f. Ninguna acción deberá ejecutarse sino está contemplada en el plan de acción presentado por la institución fiscalizada y aceptado por El Tribunal Superior de Cuentas. g. En los casos en que la institución fiscalizada decida ejecutar un plan de acción diferente del aceptado originalmente por El Tribunal, la institución deberá enviarlo al Tribunal para la aceptación de dicho plan de acción.

##### 5.2. Del proceso de las Recomendaciones Oficialmente Ejecutadas

a. El Departamento de Seguimiento de Recomendaciones del Tribunal revisará la evidencia recibida de la institución fiscalizada, para determinar si las acciones que tomaron para ejecutar las recomendaciones están de acuerdo con el plan de acción aceptado por El Tribunal; b. Si después de la revisión realizada por el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones del Tribunal, resultasen objeciones a la evidencia recibida, el Departamento, devolverá a la institución fiscalizada las evidencias en una carta explicativa del porqué El Tribunal considera que determinadas recomendaciones no han sido ejecutadas en su totalidad de acuerdo a la evidencia recibida. En dicha carta El Tribunal concederá seis (6) días hábiles a la institución fiscalizada, para que remita la evidencia pertinente que respalde la ejecución de las acciones propuestas en el plan.

##### 5.3. Del proceso de las Recomendaciones Parcialmente Ejecutadas

Cuando se presentase la situación de Recomendaciones Parcialmente Ejecutadas, el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones

coordinará la ejecución total de las mismas con el Departamento correspondiente del Tribunal o con la Unidad de Auditoría Interna respectiva. El proceso tiene que seguirse hasta que todas las recomendaciones estén *Oficialmente Ejecutadas*.

5.4. Del proceso de las **Recomendaciones de Carácter Preventivo**: Este tipo de recomendaciones se desprenden de lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Dichas recomendaciones son el producto del quehacer diario de las Auditorías Internas de cada institución, cuando descubren hechos que puedan generar responsabilidades administrativas, los cuales deben ser comunicados al titular de la entidad u órgano fiscalizado para que dicte las medidas correctivas que correspondan. Si dicho titular de la entidad no aplica las medidas necesarias, en los próximos quince (15) días hábiles a su notificación, la Unidad de Auditoría Interna deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas. El Tribunal una vez recibida la comunicación de la Auditoría Interna, realizará las acciones pertinentes a través de la Dirección de Supervisión y Seguimiento. Dichas acciones irán encaminadas a asegurar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las recomendaciones preventivas formuladas por la Unidad de Auditoría correspondiente. Todo lo anterior es en cumplimiento de lo prescrito por el Artículo 79, en relación con el 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**6. DE LA REVISIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.** Para verificar que la evidencia remitida al Tribunal por la institución fiscalizada, es pertinente para considerar las *Recomendaciones Oficialmente Ejecutadas*, el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones realizará evaluaciones según el Plan Operativo Anual, que cubrirá los informes de auditoría emitidos por los Departamentos de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas y los informes de auditoría emitidos por las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones donde existan.

#### 7. DEL ARCHIVO FÍSICO Y LA BASE DE DATOS.

7.1. El Departamento de Seguimiento de Recomendaciones del Tribunal, mantendrá un archivo físico de seguimiento de recomendaciones por institución para cada informe de auditoría, que contendrá lo siguiente: a. Al lado izquierdo del folder, una copia del informe; b. Al lado derecho del folder, un resumen del estado de cada recomendación del informe que incluirá lo siguiente: • El número del informe; • Fecha de la recomendación con la observación de si se ha ejecutado parcial o totalmente; • Toda la correspondencia que se refiera a las recomendaciones.

7.2. El Departamento de Seguimiento de Recomendaciones mantendrá una base de datos automatizada sobre el estado de las recomendaciones de todos los informes de auditoría emitidos por los Departamentos de Auditoría del Tribunal y las Unidades de Auditoría Interna. Esta base de datos contendrá: a. Número de Informe; b. Fecha de Informe; c. Tipo de auditoría; d. Título de Auditoría; e. Período fiscalizado; f. Número de Recomendaciones; g. Redacción cada Recomendación; h. Tipo de

Recomendaciones: Cumplimiento legal, Control Interno, Administrativas, Financieras, Gestión, Preventivas.

#### 8. DE LOS INFORMES DE TRABAJO.

8.1. Quince (15) días hábiles después de finalizar cada trimestre, la Dirección de Supervisión y Seguimiento presentará al Coordinador Ejecutivo del Tribunal Superior de Cuentas el informe correspondiente consolidado del estado de las recomendaciones, para que a su vez lo cleve al pleno del mismo. a. Un informe trimestral del estado de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por El Tribunal. b. Un informe trimestral del estado de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por las Unidades de Auditoría Interna.

8.2. El Departamento de Seguimiento de Recomendaciones enviará a la Dirección General de Auditorías del Tribunal y las Unidades de Auditoría Interna los informes sobre el estado de las recomendaciones quince (15) días hábiles después de finalizado cada semestre, de acuerdo al producto acumulado en la base de datos: a. Para los informes antes mencionados, la información sobre las *Recomendaciones Oficialmente Aceptadas y las Oficialmente Ejecutadas* deberá contener: Sobre las *Recomendaciones Oficialmente Aceptadas* se expresará: 1. Número de recomendaciones oficialmente aceptadas durante el período. 2. Numero de recomendaciones oficialmente aceptadas en el primer trimestre del semestre en ejecución, a partir de la fecha en que la carta de envío del informe fue recibida por la institución fiscalizada. 3. Número de recomendaciones oficialmente aceptadas en el segundo trimestre del semestre en ejecución. b. Para las *Recomendaciones Parcial o Totalmente Ejecutadas* se expresará: 1. Número de recomendaciones parcial o totalmente ejecutadas durante el período; 2. Número de recomendaciones parcial o totalmente ejecutadas en el primer trimestre del semestre en ejecución; 3. Número de recomendaciones parcial o totalmente ejecutadas en el segundo trimestre del semestre en ejecución.

8.3. El 30 de enero de cada año, el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones presentará al Coordinador Ejecutivo del Tribunal informe anual consolidado del estado de las recomendaciones producido por la base de datos consolidada que resuma los informes trimestrales remitidos.

**9. DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** La Dirección de Supervisión y Seguimiento a través del Departamento de Seguimiento de Recomendaciones del Tribunal, dará seguimiento a las recomendaciones y vigilará que una vez comunicadas sean oficialmente ejecutadas para dar cumplimiento al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece: ".....Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal". En la misma dirección el Artículo 100 numeral 4 de la Ley Orgánica reza textualmente: "Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a dos mil Lempiras (L. 2,000.00) ni superiores a un millón de Lempiras (L. 1,000,000.00), según la gravedad de la falta,

pudiendo, además, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes; 1, 2, 3, 4) "No realizar oportunamente las acciones tendentes a subsanar las deficiencias señaladas por El Tribunal o por las Unidades de Auditoría Interna".

**10. FUNDAMENTOS LEGALES DEL SISTEMA.** El Sistema de Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría (SISERA), se fundamenta en los cuerpos legales siguientes: a. Constitución de la República, Artículo 222. b. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 31 numerales 2 y 7, Artículos 39, 45 y 79 en relación con los Artículos 50 y 100 numeral 4.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y deberá comunicarse a los Directores, Jefes de Departamento y Unidades de Auditorías Internas; así como a los titulares de los sujetos pasivos contemplados en el Artículo 5 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Firma y Sello, **RENÁN SAGASTUME FERNÁNDEZ**, Presidente Tribunal Superior de Cuentas; Firma y Sello **RICARDO GALO MARENCO**, Miembro Tribunal Superior de Cuentas; Firma y Sello **FERNANDO DANIEL MONTES**, Miembro Tribunal Superior de Cuentas".

Y para que el presente Acuerdo sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta, firmo y sello la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil tres. **DOY FE.**

**ABOG. DAYSIO SEGUERA DE ANCHECTA**  
Secretaría General T.S.C.

### CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaría General del Tribunal Superior de Cuentas, **CERTIFICA:** El Acuerdo Administrativo No. TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres, el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No. 027/2003. El Tribunal Superior de Cuentas.

**CONSIDERANDO:** Que el mejoramiento de la Rendición de Cuentas y la transparencia del Gobierno de Honduras, debe ser una actividad permanente del Tribunal Superior de Cuentas.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 31 en sus numerales 2 y 7 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas se establece que el Tribunal tendrá las funciones administrativas siguientes: 2. "Emitir las normas generales de la fiscalización internas y externa"; 7. "Vigilar el cumplimiento de las resoluciones, medidas y recomendaciones emitidas o formuladas como resultado del ejercicio de sus funciones de control";

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 39 de la Ley Orgánica del Tribunal, establece que los procedimientos, medidas y recomendaciones para

mejorar los sistemas de control interno fundados en normas de orden público, contenidos en los informes que el Tribunal emita, son de cumplimiento obligatorio para los sujetos pasivos. Cuando hagan referencia a facultades discrecionales podrán aquellos optar por darle cumplimiento o abstenerse, en cuyo caso deberán brindar al Tribunal las explicaciones o fundamentos de su proceder.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 45 numeral 9 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece que el Tribunal tiene que supervisar y evaluar la eficacia del control interno que constituye la principal fuente de información para el cumplimiento de las funciones de control del Tribunal, para lo cual emitirá normas de carácter general.

**POR TANTO:** El Tribunal Superior de Cuentas, en uso de las facultades que las leyes le confieren y en aplicación del Artículo 222 de la Constitución de la República; 4, 7 y 31 numeral 2 y demás aplicables de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO: a) EL MANUAL DE NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Introducción.** Que el Artículo 2, Definiciones, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas definió el control interno como el "proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de las entidades públicas y privadas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales". La Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Instituciones Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), definió el control interno como el plan de organización y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, orientados a proporcionar una garantía razonable de que se cumplen los objetivos de promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada; preservar el patrimonio de pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; respetar las leyes y reglamentaciones y estimular la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos, y obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos. Por su parte en el Informe COSO, aparece una definición de control interno, señalando que el proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una institución, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos institucionales agrupados en tres categorías, a saber: La efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la organización. El control interno no acaba en el mantenimiento de registros contables correctos y la detección de fraudes; sino que además sirve como elemento facilitador y orientador para que la administración cumpla efectivamente sus planes y programas y logre sus objetivos. Tomando como base el deber constitucional de todo funcionario público, y