



# **SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA**

*Honduras, C.A.*



La infrascrita Secretaria General del Tribunal Superior de Cuentas CERTIFICA: El contenido de **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA (SISERA)**, reformado según Acta Administrativa N° 07-2013-TSC de fecha 27 de mayo del año en curso, el cual literalmente SE LEE ASI:

**SISERA:**

## Contenido

1.INTRODUCCIÓN .....	2
2.DEFINICIÓN DE RECOMENDACIÓN.....	2
3.TIPOS DE RECOMENDACIONES.....	3
4.ESTADOS DE LA RECOMENDACIÓN .....	3
5.DEPARTAMENTOS DEL TRIBUNAL RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES .....	4
6. DEL PROCESO DE LAS RECOMENDACIONES EN CADA ESTADO .....	5
6.1 Del proceso de las Recomendaciones Oficialmente Aceptadas.....	5
6.2 Del proceso de las Recomendaciones Oficialmente Ejecutadas .....	6
6.3 Del proceso de las Recomendaciones Parcialmente Ejecutadas .....	7
6.4 Del proceso de las Recomendaciones de Carácter Preventivo .....	7
6.5 Del proceso de las Recomendaciones No Aplicables.....	8
6.6 Del proceso de las Recomendaciones No Ejecutadas.....	8
7. DE LA REVISIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES .....	8
8. DEL ARCHIVO FÍSICO Y LA BASE DE DATOS.....	9
9. REPORTE PERIODICO DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES .....	9
9.1 Informe Trimestral Consolidado del Estado de las Recomendaciones .....	9

9.2. Informe Anual Consolidado del Estado de las Recomendaciones .....	10
10. DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO .....	11
11. FUNDAMENTOS LEGALES DEL SISTEMA .....	12

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA (S I S E R A)**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Mediante el Acta Administrativa No. 010-2012-TSC de fecha 29 de mayo del año 2012 se modifica el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) aplicable a las Direcciones de Auditoría correspondientes del Tribunal y las Unidades de Auditoría Interna en las instituciones bajo el ámbito de competencia del TSC, 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 implementadas oportunamente para lograr los beneficios esperados producto de las auditorías, entre otros aspectos 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.

### **2. DEFINICIÓN DE RECOMENDACIÓN**

Las Recomendaciones son acciones correctivas y / o preventivas que se pueden presentar en los Informes de Auditoría o en Informes Especiales de carácter preventivo, como producto de las deficiencias o incumplimientos resultantes del proceso de fiscalización y son dirigidas a las autoridades competentes que tienen la responsabilidad de llevarlas a cabo. Dichas acciones son propuestas por el Tribunal o la Unidad de Auditoría Interna de cada entidad sujeta al ámbito de competencia del TSC. Y una vez que son comunicadas son de obligatoria implementación bajo la vigilancia del Tribunal. Es requisito de toda Recomendación, el hecho de ser discutida y comentada ampliamente con los funcionarios encargados de su ejecución al momento de la conferencia de cierre o final. La Recomendación que ha sido discutida debe calzar en documento aparte la firma junto con el cargo del funcionario que la discutió y quien además es el encargado responsable de ejecutarla. Es importante destacar que toda Recomendación debe ser realizable dentro

del plazo señalado en el Plan de Acción presentado por la entidad respectiva y aceptada por el Tribunal.

### 3. TIPOS DE RECOMENDACIONES

- a) Control Interno
- b) Financieras y Contables
- c) Cumplimiento Legal
- d) Administrativas
- e) Gestión.

### 4. ESTADOS DE LA RECOMENDACIÓN

Cada Recomendación formulada en los Informes de Auditoría, una vez que inicie el proceso de seguimiento estarán clasificadas en uno de los siguientes cinco estados:

#### a) Recomendaciones Oficialmente Aceptadas

Son aquellas que habiendo sido analizadas y aceptadas oportunamente por los funcionarios responsables de su ejecución, conforman además el Plan de Acción que incluye un periodo fijo para la implementación de cada una. Este Plan de Acción debe ser aceptado integralmente por el Tribunal Superior de Cuentas.

#### b) Recomendaciones Oficialmente Ejecutadas

Las Recomendaciones se consideran Oficialmente Ejecutadas, cuando el Tribunal Superior de Cuentas ha recibido y verificado las pruebas que evidencian que la institución fiscalizada ejecutó acciones en consonancia con el Plan de Acción aceptado por el Tribunal, para cada una de la Recomendaciones formuladas.

#### c) Recomendaciones Parcialmente Ejecutadas

Son aquellas Recomendaciones que no se han ejecutado totalmente, por deficiencia del mecanismo utilizando para su ejecución o por negligencia humana.

#### d) Recomendaciones No Aplicables

Son aquellas Recomendaciones que al momento de su seguimiento presentan algunas de las siguientes situaciones:

1. Falta de disponibilidad presupuestaria a pesar de su solicitud
2. No se cuenta con personal técnico idóneo, a pesar de las gestiones realizadas para su contratación.
3. Modificaciones al Marco Legal que rige el accionar de la institución.

4. No resultan exigibles al momento de su seguimiento.
5. Al momento del seguimiento de la implementación de la Recomendación la misma no se considera costo-beneficiosa.

Las condiciones arriba señaladas no es una lista taxativa de las que se puede suscitar, no obstante cada Recomendación No Aplicable deberá ser debidamente justificada y evidenciada.

El auditor deberá tener en cuenta que alguna de las Recomendaciones tipificada como no aplicables, al momento de su seguimiento, lo podrán ser posteriormente.

- e) **Recomendaciones No Ejecutadas:** Son todas aquellas Recomendaciones de las que no se presentó evidencia que demuestre su implementación parcial o total y no se encuentra enmarcada en alguna de las estados anteriores por no haber sido implementada.

## 5. DEPARTAMENTOS DEL TRIBUNAL RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

Serán responsables por el seguimiento a la implementación de las Recomendaciones contenidas en los distintos Informes de Auditoría recibidos, correspondientes a:

Instituciones:	Seguimiento a cargo del:
Contempladas en el artículo 5 de la Ley Orgánica del TSC, excluyendo las Municipalidades y Mancomunidades.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría</li> <li>2. Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.</li> </ol>
Municipalidades y Mancomunidades.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Municipal.</li> </ol>
Dirección de Fiscalización	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Departamento de Fiscalización de Ejecución Presupuestaria (DFEP)</li> <li>2. Departamento de Fiscalización de Deuda Pública DFDP</li> <li>3. Departamento de Fiscalización de Bienes (DFB)</li> <li>4. Departamento de Fiscalización de Ingresos (DFI)</li> </ol>

El seguimiento a las Recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría emitidos por la Dirección de Fiscalización, estará a cargo del personal correspondiente a dicha Dirección.

## **6. DEL PROCESO DE LAS RECOMENDACIONES EN CADA ESTADO**

### **6.1 Del proceso de las Recomendaciones Oficialmente Aceptadas**

a) En el Oficio de Notificación y en la Carta de Envío del Informe de Auditoría firmado por el Presidente del Tribunal Superior de Cuentas o el Auditor Interno de la institución fiscalizada, se solicitará a dicha institución un Plan de Acción a ser presentado dentro del plazo establecido en el literal b) que contendrá, entre otros aspectos, lo siguiente:

- Las Recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría.
- Las acciones que tomará la institución fiscalizada para ejecutar las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría o formuladas de manera preventiva.
- Los responsables por las respectivas implementaciones.
- El plazo razonable para implementar cada una de las Recomendaciones.  
Ante un cambio de la máxima autoridad de la institución, el responsable de la Unidad de Auditoría Interna estará obligado a informar a la nueva autoridad sobre el Plan de Acción vigente y el estado de implementación de las Recomendaciones para su continuidad.

La Secretaria General del Tribunal remitirá al Director del Área que genere el Informe correspondiente, copia de los Oficios de Notificación de cada Informe de Auditoría y un reporte electrónico de las Notificaciones realizadas mensualmente, indicando la fecha de recepción por parte de la institución fiscalizada. Quien a su vez instruirá al Departamento de Seguimiento de Recomendaciones para que efectúe su labor. Dicha remisión se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la respectiva Notificación.

Para el caso de los Informes Notificados de la Dirección de Fiscalización; la Secretaria General remitirá a esta, copia de los Oficios de Notificación de cada Informe de Auditoría y un reporte electrónico de las Notificaciones realizadas

mensualmente, indicando la fecha de recepción por parte de la institución fiscalizada. En los mismos plazos establecidos en el párrafo anterior.

- b) La institución fiscalizada una vez notificada enviará el Plan de Acción presentado por la entidad de manera (documental y electrónico) en los próximos quince (15) días hábiles a su notificación a la Presidencia del TSC, quien a su vez lo remitirá al Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente. A tal efecto se incluirá en el Oficio de Notificación o similar del Informe de Auditoría la obligación de presentar dicho Plan en el tiempo antes señalado, adjuntando el modelo para llevar el mismo.
- c) Si después de la revisión realizada por el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente, resultasen objeciones al Plan de Acción presentado por la institución fiscalizada, dicho Departamento, a través de la Presidencia del TSC, remitirá a la institución fiscalizada una carta explicativa del por qué el Tribunal considera que determinadas acciones propuestas no han sido aceptadas en su totalidad, concediéndole expresamente seis (6) días hábiles a la institución fiscalizada para que remita un Plan de Acción corregido de manera puntual en las acciones objetadas por el Tribunal.
- d) En los casos que dentro de los períodos estipulados en los literales b) y c) 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 correspondiente 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, cada Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente elaborará el respectivo pliego de responsabilidad y se remitirá a la Unidad de Gestión Administrativa para que siga el procedimiento respectivo.
- e) En los casos en que la institución fiscalizada proponga modificar justificadamente el Plan de Acción remitido originalmente al Tribunal, la institución deberá comunicarlo para la pertinente consideración de dicha modificación.

## 6.2 Del proceso de las Recomendaciones Oficialmente Ejecutadas

- a) El Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente del Tribunal revisará la evidencia recibida de la institución fiscalizada para determinar si

las acciones que tomaron para la implementación de las mismas son satisfactorias en el marco del Plan de Acción aceptado por el Tribunal.

- b) Si después de la revisión realizada por el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente del Tribunal, resultasen objeciones a la evidencia recibida; el Departamento devolverá a la institución fiscalizada las evidencias en una carta explicativa del por qué el Tribunal considera que determinadas recomendaciones no han sido ejecutadas en su totalidad de acuerdo a la evidencia actualizada. En dicha carta, El Tribunal concederá seis (6) días hábiles a la institución fiscalizada para que remita la evidencia pertinente en una carta explicativa que respalde la ejecución de las acciones propuestas en el Plan de Acción.

Cabe aclarar que el Plan de Acción y las evidencias de las Recomendaciones Oficialmente Aceptadas por la institución fiscalizada podrán ser recibidos por las Regionales del Tribunal Superior de Cuentas para, posteriormente, ser remitidas a la Presidencia del Tribunal.

### **6.3 Del proceso de las Recomendaciones Parcialmente Ejecutadas**

Cuando se presentase la situación de Recomendaciones Parcialmente Ejecutadas, el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente coordinará la ejecución total de las mismas con las instituciones fiscalizadas. El proceso tiene que seguirse hasta que todas las recomendaciones estén oficialmente ejecutadas, dentro del plazo previsto en el Plan de Acción.

### **6.4 Del proceso de las Recomendaciones de Carácter Preventivo**

Este tipo de recomendaciones se desprenden de lo estipulado en el artículo 50 “OBLIGACIÓN DE INFORMAR” de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas como sigue:

“Si como resultado de sus funciones, las unidades de auditoria interna descubrieron hechos que pueden generar responsabilidades administrativas, deberán comunicarlos al titular de la entidad u órgano para que dicte las medidas correctivas que corresponda dándole seguimiento a las decisiones adoptadas.

En el caso de no adoptar o no aplicar medidas necesarias, la Unidad de Auditoría Interna deberá comunicarlo al Tribunal, en un plazo máximo de quince (15) días.

Cuando el examen de los actos o hechos descubrieron indicios de responsabilidad civil o penal, el Auditor interno de la entidad procederá a ponerlo en conocimiento del TSC, quien a sus vez lo comunicara a La Procuraduría General de la República para que instruya las acciones civiles que fuesen procedentes, y al Ministerio Público, cuando proceda para el ejercicio de la acción penal.”

El Tribunal una vez recibida la comunicación de la Unidad de Auditoría Interna, realizará las acciones pertinentes a través de las del Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente, 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.

#### **6.5 Del proceso de las Recomendaciones No Aplicables**

Ver numeral 4), inciso d) del presente Manual.

#### **6.6 Del proceso de las Recomendaciones No Ejecutadas**

Ver numeral 4), inciso e) del presente Manual.

### **7. DE LA REVISIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES**

Para considerar las Recomendaciones como Oficialmente Ejecutadas el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente verificará la suficiencia y pertinencia de la evidencia remitida por la institución fiscalizada, para lo cual realizará evaluaciones según el Plan Operativo Anual (POA), que cubrirán los Informes de Auditoría emitidos por los Departamentos de Auditorías correspondientes del Tribunal Superior de Cuentas y los Informes de Auditoría emitidos por las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones públicas donde existan.

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

El Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente del Tribunal mantendrá una base de datos automatizada y otra en archivo físico de seguimiento de recomendaciones por institución, emitidas tanto por los Departamentos de Auditoría del Tribunal como por las Unidades de Auditoría Interna, y contendrá lo siguiente:

a) Copia del Informe de Auditoría.

b) Plan de Acción oficial.

c) Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría que incluya:

- Institución fiscalizada.
- El número de Informe de Auditoría.
- Fecha del Informe.
- Tipo y título de auditoría.
- Período fiscalizado.
- Recomendaciones Oficialmente Aceptadas.
- Tipos de recomendación.
- Estado de implementación de las Recomendaciones.
- Fecha de realización del seguimiento.
- Otros aplicables para una mejor información y comunicación.

d) Toda la comunicación escrita sostenida durante el periodo de implementación del seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (por ejemplo, solicitudes de prórroga, aprobación de las mismas y demás papeles de trabajo)

## 9. REPORTE PERIÓDICO DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

### 9.1 Informe Trimestral Consolidado del Estado de las

#### Recomendaciones

Cinco (5) días hábiles después de finalizar cada trimestre, el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones, a través de la Dirección de Auditoría correspondiente,

presentará al Pleno del Tribunal Superior de Cuentas un Informe consolidado del estado de las Recomendaciones y se enviará una copia a las Unidades de Auditoría Interna respectivas. El Informe contendrá:

- 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.

Los Informes Trimestrales deberán contener para cada estado de las Recomendaciones señaladas en el numeral 4, lo siguiente:

1. Número de Informe de Auditoría.
  
2. Institución fiscalizada.
  
3. Número de Recomendaciones Oficialmente Aceptadas.
  - 3.1 Número de Recomendaciones Ejecutadas.
  - 3.2 Número de Recomendaciones Parcialmente Ejecutadas.
  - 3.3 Número de Recomendaciones No aplicables.
  - 3.4 Número de Recomendaciones No Ejecutadas.

## **9.2. Informe Anual Consolidado del Estado de las Recomendaciones**

A más tardar el 30 de enero de cada año, el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones presentará al Pleno del TSC, a través de la Dirección de Auditoría correspondiente, el Informe Anual Consolidado del estado de las recomendaciones generado por la base de datos que resume los Informes Trimestrales emitidos durante el año y también se enviará copia a las Unidades de Auditorías Interna respectivas.

El contenido de dicho Informe seguirá la misma estructura que el Informe Trimestral señalado en el punto 9.1

Asimismo, se informará acerca de las acciones tomadas por el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente ante la falta de ejecución de las Recomendaciones Oficialmente Aceptadas.

Por otra parte, la información suministrada deberá ser acompañada de gráficos ilustrativos para facilitar su comprensión.

Finalmente, el Informe deberá incluir el reporte anual de los Informes de Auditorías recibidos en el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente y un Resumen Ejecutivo del desarrollo de la actividad de seguimiento.

## 10. DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

La Dirección de Auditoría, a través del Departamento de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente 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 según la gravedad de la falta que no serán inferiores a Cinco Mil lempiras (L. 5,000.00) 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”.<sup>1</sup>

Si en el transcurso del Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría se verifica que el auditor interno de la institución fiscalizada no muestra evidencia de estar dando seguimiento a las Recomendaciones correspondientes, el mismo será objeto de aplicación de Responsabilidad Administrativa.

---

<sup>1</sup> Visitar en la web [www.tsc.gob.hn](http://www.tsc.gob.hn) Página Principal: Ir a Normativa Vigente, ver documento: Instructivo de Aplicación de Sanciones y Multas Administrativas.

## 11. 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. Reformado
- 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
- c) Marco Rector de Auditoría Interna del Sector Público y sus Modificaciones<sup>2</sup>.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y publicación en el diario oficial La Gaceta 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.

Y para los efectos de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, libro la presente certificación, en la ciudad de Tegucigalpa. Municipio del Distrito Central, a los cinco días del mes de junio del año dos mil doce.

**ABOG. ALVA BENICIA RIVERA R.**  
**SECRETARIA GENERAL TSC**

---

<sup>2</sup> Visitar en la web [www.tsc.gob.hn](http://www.tsc.gob.hn), página principal: Ir a Normativa Vigente, ver Documento: Marco Rector de Auditoría Interna del Sector Público y sus Modificaciones