

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

Unidad de Auditoría Interna Municipal: San Francisco de Yojoa
Departamento de Cortés

Número de Informe: 01/2017-San Francisco de Yojoa

Período a supervisar: Del 29 de octubre de 2016 al 15 de mayo de 2017.

Fecha de supervisión: Del 15 al 19 de mayo de 2017

Supervisor responsable: Migdalia Nohemí Estrada Díaz

Auditor Interno: Gertulio Hernández Argueta

Sub Auditor: No Hay

ANTECEDENTES:

El día 14 de mayo de 2017, siendo las 4:00 p.m., nos entrevistamos con el Señor Alfredo Cerros Rivera/Alcalde de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, con el objetivo de hacer de su conocimiento que el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales dependiente de la Dirección de Municipalidades del Tribunal Superior de Cuentas ha programado efectuar Asistencia Técnica, Supervisión y Evaluación de la Organización, Funcionamiento y Actividades ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés

Haciendo entrega de la Credencial No. Presidencia/TSC-205/2017 de fecha 10 de mayo de 2017, firmada por el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas, Abogado José Juan Pineda Varela

Asimismo, nos reunimos con el P.M. **Gertulio Hernández Argueta**, Auditor Interno, quien asumió el cargo en fecha 17 de noviembre de 2014, según Acta No.22/2014 de fecha 15 de noviembre de 2014. Verificando que su profesión es Perito Mercantil, afiliado al Colegio de Peritos Mercantiles de Honduras, con carnet No.510974-2, comprobando que está solvente con dicho colegio, y su experiencia en el campo de la Auditoría es a partir de la fecha de su nombramiento de Auditor en la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés.

Procediendo a llenar el formato de registro para incorporar al expediente que a tal efecto lleva el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales.

(Ver Hoja de Registro en Anexo No. 1)

La última supervisión a la Unidad de Auditoría Interna, de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés fue realizada en fecha 28 de octubre de 2016, por la Supervisora Ingrid Yolanda Ardón Flores.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Mediante Oficio N°016/2017-UAIM-SFYC, de fecha 17 de mayo de 2017, remitido por el P.M. Gertulio Hernández Argueta, Auditor Interno, nos informa que las actividades desarrolladas durante el período supervisado fueron las siguientes:

“Reciba un atento y cordial saludo, oportunidad que aprovecho para desearle éxitos en el desempeño de sus labores.

A solicitud de la Supervisora, presento ante usted, un resumen de mis actividades realizadas desde el 29 de octubre de 2016 al 15 de mayo de 2017.

A continuación el detalle de mis actividades, adjuntando la fotocopia de evidencia de cada caso.

1. Elaboración y presentación a la Corporación de Informes Mensuales de actividades (adjunto la certificación del punto de acta de c/u de ellos.
2. Elaboración y presentación de informes trimestrales.
3. Elaboración del Plan Operativo Anual 2016 y 2017, el que fue remitido en su oportunidad al TSC (adjunto copia de certificación del punto de acta.
4. Darle seguimiento a las recomendaciones emanadas de la Supervisión del departamento de Auditorías Internas Municipales.
5. Darle seguimiento a la presentación de la declaración Jurada y la Caución de los empleados obligados a rendir según ley.
6. Revisar la Rendición de Cuentas 2016 que se presenta a la Secretaria de derechos Humanos, Justicia, descentralización y gobernación.
7. Practicar Arqueos Sorpresivos.”

(Ver Anexo No. 2)

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LA SUPERVISIÓN ANTERIOR.

La última supervisión a la Unidad de Auditoría Interna, de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés fue realizada en fecha 28 de octubre de 2016, por la Supervisora Ingrid Yolanda Ardón Flores. Producto de la cual formuló 23 recomendaciones; por lo que se procedió a realizar el seguimiento de las mismas, obteniendo los siguientes resultados:

No. DE RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Recomendaciones incumplidas de la supervisión realizada por la Supervisora Ingrid Yolanda Ardon de fecha 01 de diciembre de 2015.			
Recomendación No. 1	Cumplir con las actividades calendarizadas en el Plan Operativo Anual 2015, para no presentar atrasos en su ejecución al momento de ser evaluado.		X	
Recomendación No. 2	Recomendar por escrito al encargado de los inventarios, proceder de inmediato a asignar por escrito el mobiliario y equipo a los funcionarios y empleados responsables, además todo activo fijo deberá llevar impreso el código correspondiente, en una parte visible que permita su identificación para un mejor control.		X	
Recomendación No. 3	Recomendar mediante oficio al Señor Alcalde, presente ante la Corporación para su análisis, discusión y posterior aprobación, el borrador o propuesta de REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS MUNICIPALES. En cumplimiento al artículo 47 de la Ley de Municipalidades.		X	
	Recomendaciones incumplidas de la supervisión realizada por la Supervisora Ingrid Yolanda en fecha 28 de octubre de 2016			
Recomendación No. 4	Cumplir con lo estipulado en el oficio No.005/2016-DSAIM-DM, de fecha 21/1/2016, girado por la Jefatura del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales, relacionado con la actividad planteada en el POA de su Unidad, que se refiere al “Seguimiento de Recomendaciones”, y que utilizando el método de aprender haciendo, se le brinda la inducción sobre el desarrollo del Programa para el Seguimiento de Recomendaciones y Papel de Trabajo para el Seguimiento de las Recomendaciones.	X		

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

Recomendación No.5	Recomendar a la Administración Municipal, el cumplimiento de las Disposiciones en el Decreto Número 2005 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.30,824 de fecha 14 de Octubre de 2015.		X	
Recomendación No.6	Elaborar y presentar informes de actividades trimestrales	X		
Recomendación No.7	Incorporar en el expediente de personal: fotocopia de certificación de punto de acta de nombramiento de Auditor, copia del título, así como de los diplomas de cursos recibidos.		X	
Recomendación No.8	Finalizar la elaboración de cada una de las cédulas analíticas de la Auditoría de Recursos humanos, conforme al Programa de Auditoría y de las explicaciones brindadas en la presente supervisión		X	
Recomendación No.9	Cumplir con las pendientes de la Auditoría a Recursos Humanos.		X	
Recomendación No.10	Proceder a la Evaluación del Control Interno Institucional como una actividad de carácter obligatorio, en la que debe incluir todos los componentes del Control Interno. Elaborar el Informe de Control Interno en el formato proporcionado y remitirlo vía correo electrónico al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales del TSC, para la respectiva revisión.		X	

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

<p>Recomendación No.11</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar carátula del expediente de papeles de trabajo de Control Interno 2. Elaborar el Programa de Control Interno 3. Aplicar los cuestionarios de control interno en las áreas seleccionadas a evaluar. De acuerdo a las explicaciones que se le brindan en la presente supervisión, debe obtener la evidencia de cada respuesta positiva, para agregarla al cuestionario como evidencia. 4. Obtener la firma y sello de la persona entrevistada y agregar la fecha de la evaluación. 5. Elaborar papel de trabajo con las debilidades y fortalezas detectadas en la evaluación de control interno 6. Elaborar los hallazgos con referenciación cruzada a los papeles de trabajo, que se derivan de la evaluación de control interno, con todos sus atributos: TÍTULO, CONDICIÓN, CRITERIO, CAUSA, EFECTO Y RECOMENDACIÓN. 7. Solicitar mediante oficio, la causa (respuesta) de cada debilidad o hallazgo producto de la evaluación de control interno. 8. Armar los papeles de trabajo producto de la Evaluación de Control Interno, de las áreas seleccionadas. 9. Referenciar y cruzar la documentación y papeles de trabajo de la Evaluación de control Interno, con el programa de evaluación. 10. Elaborar el Borrador de Informe y remitirlo al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales para su revisión. 	<p>X</p>		
<p>Recomendación No.12</p>	<p>Cumplir con las actividades planteadas en el Plan Operativo 2016, para no presentar desfase en su ejecución</p>		<p>X</p>	
<p>Recomendación No.13</p>	<p>Reformular el POA 2016, enviarlo a la Corporación Municipal para su aprobación.</p>		<p>X</p>	
<p>Recomendación No.14</p>	<p>Cumplir con los artículos 48 y 50 de la Ley del TSC, responsabilidades y funciones establecidas en los artículos 47 y 48 del reglamento del TSC; así como el 44 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.</p>	<p>X</p>		

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

Recomendación No.15	Desarrollar programas de auditoría, evaluaciones de control interno, papeles de trabajo, hallazgos, informes, etc. Al finalizar la elaboración del borrador de cualquier informe de auditorías financiera y de cumplimiento legal, investigaciones específicas, etc, remitir vía correo electrónico al Depto. Supervisión de Auditorías Internas del TSC para la respectiva revisión, a la dirección yrubio@tsc.gob.hn		X	
Recomendación No.16	Leer y utilizar los instrumentos y formatos proporcionados, para desarrollar sus funciones.	X		
Recomendación No.17	Recomendar mediante oficio al señor Alcalde, instruir al encargado de Recursos Humanos, la coordinación con el titular de la Unidad de Auditoría Interna para la programación de las capacitaciones, elaborando un calendario para adecuar los cursos sin descuidar las actividades de la Unidad. El mínimo de horas de capacitación es de 80 horas la año.	X		
Recomendación No.18	Solicitar a la Corporación, instruya al señor Alcalde, gire las instrucciones necesarias para actualizar el MANUAL DE FUNCIONES O PUESTOS Y SALARIOS y para las funciones del Auditor Interno, tomar en cuenta el Artículo 47 48 del reglamento y artículo 44 del reglamento de municipalidades.		X	
Recomendación No.19	Comunicar los resultados de las auditorías ejecutadas e investigaciones especiales, mediante la elaboración y presentación de informes ante la Corporación y TSC, dejando copia de la evidencia en físico, magnética y digital.		X	
Recomendación No.20	Dar a conocer a las autoridades municipales y empleados, la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, proporcionada en la presente supervisión. Verificar el cumplimiento de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.	X		
Recomendación No.21	Las Unidades de auditoría Interna, deben remitir, previo a ser circulados a la Corporación Municipal, los informes de auditoría, informes de evaluación de control interno, al departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales a la dirección yrubio@tsc.gob.hn con el objetivo de garantizar la calidad de los mismos,		X	

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

Recomendación No.22	Mediante oficio numerado, dar a conocer a las Autoridades Municipales y empleados, el DECRETO No. 89-2015.- Del 27 de octubre de 2015, que se refiere a: Interpretar el Artículo 75 de la LEY DE MUNICIPALIDADES. Contenido en el Decreto No. 134-90, en el sentido que el espíritu de la reforma contenida en el Decreto No.143-2013 no tenía por objeto derogar el Impuesto Selectivo a los Servicios de de Telecomunicaciones, creado mediante Decreto No.55-2012 de fecha 12 de Marzo de 2012, si no solamente el Impuesto Pecuario, quedando incólume, en total y plena vigencia, poniendo de nuevo los Artículos 81 y 82 para desarrollar en éstos el Impuesto Selectivo. Verificar el cumplimiento del Decreto No.89-2015, del 27 de octubre de 2015.		X	
Recomendación No.23	Elaborar y mantener una bitácora de las actividades que realizar, la que puede ser a diario o semanalmente, lo que le ayuda como recordatorio y para la presentación de informes de actividades mensuales.		X	

Producto del seguimiento a las 23 recomendaciones formuladas en la supervisión anterior de fecha 28 de octubre de 2016, podemos concluir que el Auditor(a) Interno(a), cumplió 7 recomendaciones y no cumplió 16.

Informado mediante Oficio N°017/2017-UAIM-SFYC, de fecha 17 de mayo de 2017, remitido por el P.M. Gertulio Hernández Argueta, Auditor Interno dela Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, a la Licenciada Yessy Rubio/Jefe del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales del TSC, el motivo o explicación del incumplimiento de las recomendaciones del Informe de Supervisión anterior.

“Por medio de la presente hago de su conocimiento que la última supervisión a esta unidad de Auditoría Interna fue realizada por la supervisora Ingrid Yolanda Ardón flores el 28 de octubre de 2016, producto de la cual formuló 23 recomendaciones de las cuales he cumplido 6 y 17 pendiente de cumplir.

El motivo del incumplimiento se debe a:

- a) Falta de personal auxiliar
- b) Asignación de actividades y funciones por parte de la corporación municipal y el alcalde municipal ajenas a mi cargo.
- c) Falta de capacitación en algunos aspectos.
- d) Auditoría comunales.”

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

(Ver Oficio en Anexo No. 3)

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN REALIZADAS:

1. Verificar el cumplimiento de la presentación del Plan Operativo Anual ante la Corporación Municipal y el Tribunal Superior de Cuentas.

Plan Operativo Anual 2016, aprobado por la Corporación Municipal en Acta No.045-2015 de fecha 5 de septiembre de 2015.

Plan Operativo Anual 2017, aprobado por la Corporación Municipal en Acta No.070-2016 de fecha 6 de agosto de 2016.

2. Evaluar el grado de avance en el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

POA 2016, avance físico de 81%; desfase del 19%

POA 2017 a la fecha presenta un avance físico de 73%, desfase de 27%

(Ver Anexo No.4)

Informado mediante Oficio N°018/2017-UAIM-SFYC, de fecha 15 de mayo de 2017, remitido por el P.M. Gertulio Hernández Argueta, Auditor Interno de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, a la Licenciada Yessy Rubio/Jefe del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales del TSC, el motivo de no haberse cumplido al 100% con los POAS. 2016 y 2017.

“Por medio de la presente hago de su conocimiento que esta Unidad de Auditoría Interna a cargo de mi persona no ha cumplido o desarrollado en un 100% las actividades programadas en el Plan Operativo Anual 2016 y 2017, debido a lo siguiente:

- 1) A La realización de actividades adicionales que no están comprendidas en el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
- 2) Falta de personal auxiliar.
- 3) Falta de capacitación.”

(Ver Oficio en Anexo No.5)

3. Verificamos que el Auditor Interno planificó en el POA evaluar el control interno por Departamento, pero no especificó en el mismo que esta actividad debe ser: Evaluaciones de Control Interno por Componentes del COSO y por área de la municipalidad.
4. Revisar los papeles de trabajo elaborados por la Unidad de Auditoría Interna y asistir técnicamente a fin de que los mismos reúnan los requisitos de calidad esperados.
5. Explicación de la elaboración y comunicación de los informes de evaluación de control interno; así como los de las auditorías practicadas y asistir técnicamente, a la Unidad de Auditoría Interna a fin de

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

que los mismos reúnan los requisitos de calidad esperados y se comuniquen de conformidad a las disposiciones establecidas.

6. Revisar el proceso y los resultados del seguimiento a las recomendaciones formuladas en los informes emitidos por el TSC y por la propia Unidad de Auditoría Interna, así como su sostenibilidad durante el transcurso del tiempo; mediante la utilización del formato de programa de trabajo proporcionado, Explicamos nuevamente al Auditor Interno que el Oficio No.005/2016-DSAIM-DM, que tiene como objetivo fundamental, el facilitar, orientar y evidenciar la ejecución de la actividad “Seguimiento de Recomendaciones”, por parte de la Unidad de Auditoría Interna, contenido en el Plan Operativo Anual.
7. Dimos a conocer al Auditor Interno el Oficio No.033/2017-DSAIM-DM, que tiene como objetivo fundamental, el facilitar, orientar y evidenciar la ejecución de la actividad revisión y presentación de Cauciones y Declaraciones Juradas mediante la utilización del formato de programa y papel de trabajo proporcionado, por lo que procedimos a brindarle la inducción o explicación sobre el desarrollo del Programa para la Revisión del Cumplimiento de la Presentación de las Cauciones. (Este oficio le fue enviado vía correo electrónico)
8. Revisar el proceso que siguió la Auditor(a) Interno (a) para emitir una opinión sobre el contenido de la Rendición de Cuentas presentada por la administración municipal ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante la utilización del formato de programa y papel de trabajo.
9. Verificar el cumplimiento de la presentación de Informes Mensuales de Actividades ante la Corporación Municipal e Informes Trimestrales de Actividades ante el Tribunal Superior de Cuentas.
10. Inducir al Auditor(a) Interno(a), mediante el método aprender haciendo en el desarrollo de programas de auditoría, evaluaciones de control interno, hallazgos, papeles de trabajo e informes de auditoría.
11. Inducir al Auditor(a) Interno(a) en la utilización del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS).
(Ver Comprobante de Inducción en Anexo No.6)
12. Revisar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales, contenidas en los Informes de Supervisión y oficios, analizando y determinando la validez de las causas presentadas por el incumplimiento de estas en caso de existir.
13. Explicación sobre elaboración de Informe y Pliego de Responsabilidad Administrativa correspondiente, por los incumplimientos de las recomendaciones formuladas en el caso de ser precedente.
14. Explicación de implementación de recomendaciones del informe de supervisión.
15. Revisión del Acta No.001-2014 del 1 de febrero de 2014, en la parte de puntos varios, numera 5) que se refiere a la Conformación de Regidores en Comisiones.
16. Instruir al Auditor Interno, verifique que tanto en los proyecto como en las compras que realiza la municipalidad, se cumpla con la Ley.
17. La Vice-Alcaldesa, presenta Declaración Jurada de Bienes ante el TSC, por desempeño de Cargo en el Instituto Juan Alberto Melgar Castro y como Vice-Alcaldesa.

ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA REALIZADA:

Explicación de que el Programa de Auditoría es un documento del auditor donde se encuentra el listado de los procedimientos a seguir con la ejecución de la Auditoría.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES PRODUCTO DE LA PRESENTE SUPERVISIÓN

Producto de la presente supervisión y asistencia técnica se formularon y discutieron las recomendaciones que se detallan a continuación, mismas que deberán ser implementadas por el Auditor(a) Interno(a) supervisado(a):

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN
1	Revisar el cumplimiento de la presentación del POA ante Corporación y TSC	<p>Recomendación No.1 Ejecutar cada unas de las actividades planteadas en el Plan Operativo Anual 2017, aprobado por la Corporación Municipal en Acta No.070-2016 de fecha 6 de agosto de 2016.</p> <p>Se recomienda presentar el POA 2018, antes del 30 de junio de 2017 como lo manda la ley.</p>	30/6/2017
2	<p>Se evaluó el grado de avance en el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual, 2016 y 2017. Ver Anexo No.4</p> <p>POA 2016, avance físico de 81%; desfase del 19%. POA 2017 a la fecha presenta un avance físico de 73%, desfase de 27%</p>	<p>Recomendación No.2 Cumplir al 100% las actividades planteadas en el POA 2017, para no presentar desfase en su ejecución al momento de que el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales, lo evalúe.</p> <p>Se le recuerda que el Plan Operativo Anual del año 2018, deberá elaborarlo en junio de 2017, en el formato remitido mediante oficio, al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales a la dirección yrubio@tsc.gob.hn, previo su presentación a la Corporación Municipal. Ver Oficio No.003/2016-DSAIM-DM, de fecha 18 de enero de 2016, referente a la aclaración del Plan Operativo Anual de las Unidades de Auditoría Interna</p>	<p>30/6/2017 Puede obtener o bajar el Formato del POA en la plataforma del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS) de la cual se le brindó inducción sobre su utilización.</p>

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

3	<p>Verificamos que el Auditor Interno programó en su POA 2017, evaluar control interno institucional, sin embargo no incluyó Evaluaciones de Control Interno por Componentes del COSO y por área de la municipalidad.</p>	<p>Recomendación No.3 Proceder a la Evaluación del Control Interno Institucional como una actividad de carácter obligatorio, en la que debe incluir todos los componentes del Control Interno. Elaborar el Informe de Control Interno en el formato proporcionado y remitirlo vía correo electrónico al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales del TSC, para la respectiva revisión. Incorporar esta actividad en el POA 2017. (Ver CIRCULAR No. 003/2012-PRESIDENCIA-TSC/ONADICI) En el POA 2018 Incluir esta Actividad por componentes del COSO y por área de la Municipalidad. COSO = Control Interno con los 5 componentes relacionados entre si: 1. Ambiente de Control, 2. Evaluación de Riesgos. 3. Actividades de Control. 4. Información y comunicación y 5. Supervisión y monitoreo.</p>	<p>30/6/2017</p> <p>Puede obtener o bajar el Formato del Informe de Control Interno en la plataforma del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS) de la cual se le brindó inducción sobre su utilización.</p>
4	<p>Revisar los papeles de trabajo elaborados por la Unidad de Auditoría Interna y asistir técnicamente a fin de que los mismos reúnan los requisitos de calidad esperados.</p>	<p>Recomendación No.4 Elaborar papeles de trabajo que sustenten los informes de Auditoría, de acuerdo a la inducción proporcionada. Al hacer sus intervenciones, recopilar la documentación que soporta cada una de las actividades realizadas por el Auditor Interno; la evidencia es fundamental para los hallazgos detectados por el auditor, de ahí la importancia que reviste la suficiencia, relevancia y competencia de la evidencia así como la calidad y claridad de los Papeles de Trabajo, atendiendo a que la información que aquí se obtiene está escrita o dirigida siempre a terceros. Se le brinda inducción en el diseño de algunas cédulas de Auditoría de Caja y Bancos</p>	<p>30/6/2017</p>

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

5	<p>Explicación de la elaboración y comunicación de los informes de evaluación de control interno; así como los de las auditorías practicadas.</p>	<p>Recomendación No.5 Comunicar los resultados de las auditorías ejecutadas e investigaciones especiales, mediante la elaboración y presentación de informes ante la Corporación y Tribunal Superior de Cuentas, dejando copia de la evidencia en físico, magnética y digital, dando cumplimiento al <u>Artículo 50 Obligación de Informar, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y Artículo 61 de su reglamento.</u></p> <p>Las Unidades de Auditoría Interna, deben remitir, previo a ser circulados a la Corporación Municipal, los informes de auditoría, informes de evaluación de control interno, al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales a la dirección yrubio@tsc.gob.hn con el objetivo de garantizar la calidad de los mismos.</p> <p>Elaborar el borrador del Informe de Auditoría Específica al rubro de Caja y Bancos, programada en su POA 2017 y remitirlo, previo a ser circulado, al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales, para su revisión.</p> <p>Finalizar la Auditoría a Recursos Humanos, iniciada y programada en POA 2014. (Reformular POA 2017 e incluir Auditoría a Recursos Humanos, solicitar aprobación de Corporación)</p>	<p>30/6/2017</p> <p>Los formatos de informes los puede ubicar en la plataforma del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS).</p>
6	<p>Seguimiento de Recomendaciones</p>	<p>Recomendación No.6 Cumplir con lo estipulado en el oficio No.005/2016-DSAIM-DM, de fecha 21/1/2016, girado por la Jefatura del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales, relacionado con la actividad planteada en el POA de su Unidad, que se refiere al “Seguimiento de Recomendaciones”, y que utilizando el método de aprender haciendo, se le brinda la inducción sobre el desarrollo del Programa para el Seguimiento de Recomendaciones y Papel de Trabajo para el Seguimiento de las Recomendaciones.</p>	<p>30/6/2017</p> <p>El oficio No.005/2016-DSAIM-DM, de fecha 21/1/2016, fue remitido a su persona en su oportunidad sin embargo lo puede ubicar en la plataforma del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS).</p>

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

7	<p>Inducir al Auditor en el proceso de la revisión de la presentación de Cauciones y Declaraciones Juradas, mediante la utilización del formato de programa y papel de trabajo proporcionado.</p>	<p>Recomendación No.7 Cumplir con lo estipulado en el: Oficio No.033/2017-DSAIM-DM, de fecha 31/1/2017 Oficio No.036/2017-DSAIM-DM, de fecha 31/1/2017, girado por la Jefatura del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales, relacionado con la actividad planteada en el POA 2017 de su Unidad, que se refiere a la Actividad: ✓ No.9 Revisar el Cumplimiento de la presentación de las cauciones ✓ No.10 Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Actualización de la Declaración Jurada de Bienes. Utilizando el método de aprender haciendo, se le brinda la inducción sobre el desarrollo del Programa para la revisión del Cumplimiento de la Presentación de Cauciones y Papel de Trabajo. En virtud de que el Alcalde y Tesorera no han presentado la Caución o Fianza, proceda a elaborar el informe sucinto y los pliegos de responsabilidad</p>	<p>30/6/2017</p> <p>Oficio No.033/2017-DSAIM-DM, de fecha 31/1/2017 y Oficio No.036/2017-DSAIM-DM, de fecha 31/1/2017, fueron remitidos a su persona en su oportunidad sin embargo los puede ubicar en la plataforma del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS). Asimismo en la plataforma puede obtener o bajar el formato de informe sucinto y formato de pliegos de responsabilidad.</p>
8	<p>Revisar el proceso que siguió el Auditor Interno para emitir una opinión sobre el contenido de la Rendición de Cuentas presentada por la administración municipal ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.</p>	<p>Recomendación No.8 Al elaborar el Dictamen de la Rendición de Cuentas, efectuar un análisis por cada una de las formas que contiene la Rendición de Cuentas. Hacer por escrito las recomendaciones sobre las observaciones detalladas en la Rendición. Dejar evidencia de lo actuado, elaborando papeles de trabajo que sustenten la opinión/dictamen. Vía correo electrónico se le remitirá el Programa y papeles de trabajo para la revisión del informe de rendición de cuentas municipales.</p>	<p>30/6/2017</p>

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

9	<p>Verificar el cumplimiento de la presentación de Informes Mensuales de Actividades ante la Corporación Municipal e Informes Trimestrales de Actividades ante el Tribunal Superior de Cuentas.</p> <p>En el año 2016, presentó todos sus informes mensuales. En 2017, presentó informe mensual de enero, febrero, marzo y abril de 2017.</p> <p>Los informes trimestrales los ha elaborado en el formato de Informe Trimestral.</p>	<p>Recomendación No.9</p> <p>De Acuerdo al Artículo 54 de la Ley de Municipalidades, presentar informes mensuales de sus actividades a la Corporación Municipal.</p> <p>El informe mensual debe elaborarlo de conformidad con las actividades planteadas en el POA de la Unidad de Auditoría y las actividades que a diario realiza y que anota en su bitácora, asimismo, adjuntarle al informe los anexos de la evidencia respectiva de las labores que realiza.</p> <p>En informes de actividades mensuales y trimestrales, dirigir la recomendación a la máxima autoridad siguiendo la jerarquía de cargos. Los informes mensuales deben contener recomendaciones acerca de las actividades que se realizan. Elaborar el análisis de ingresos versus egresos.</p> <p>Al obtener la certificación del punto de acta de la aprobación del informe de actividades mensuales, archivarlo junto al informe.</p> <p>Cumplir con lo estipulado en el Oficio No.108/2016-DSAIM-DM de fecha 1/8/2016. (Instructivo y formato para la elaboración del Informe Trimestral.</p> <p>Artículo 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el contenido de la DECLARACIÓN de la Norma TSC-NOGENAI-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA del Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público referente a que “..Los Directores de las Unidades de Auditoría Interna, informarán <u>trimestralmente</u> al Tribunal Superior de Cuentas... la ejecución de las actividades previstas en el POA”</p>	<p>30/6/2017</p> <p>Oficio No.108/2016-DSAIM-DM de fecha 1/8/2016, que refiriere al Formato de Informe Trimestral, fue enviado vía correo a su persona, lo puede ubicar en la plataforma del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS).</p>
---	--	---	---

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

10	<p>Inducir al Auditor Interno, en el desarrollo de programas de auditoría, evaluaciones de control</p>	<p>Recomendación No.10 Ejecutar la Auditorías, incluidas en su POA 2017 y de acuerdo a la inducción proporcionada en la presente Supervisión y que mediante el método de aprender haciendo se brindó la debida explicación al respecto.</p> <p>Los papeles del rubro o área a auditar debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden de Trabajo 2. Concepto de hallazgo 3. Ejemplo de hallazgos 4. Programa 5. Evaluación de Control Interno 6. Cédula Sumaria 7. Integración de los saldos 8. Etc. <p>Elabore los hallazgos e incorpórelos al Informe. Solicite por escrito la información para el desarrollo del Programa. Solicite las causas por las deficiencias encontradas.</p>	20/6/2017
11	<p>Inducir al Auditor Interno en la utilización del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS)</p>	<p>Recomendación No.11 Utilizar o integrarse al Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS) y realice sus solicitudes de consultas a través de la plataforma, así como documentación que requiera para el desarrollo de su Unidad de Auditoría Interna.</p>	Inmediato.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

12	<p>Revisar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales, contenidas en los Informes de Supervisión y oficios, analizando y determinando la validez de las causas presentadas por el incumplimiento de estas en caso de existir.</p>	<p>Recomendación No.12 Cumplir con las recomendaciones (8) incumplidas del Informe de Supervisión anterior, del Supervisor Fausto David Mejía. Elaborar los oficios correspondientes para darle cumplimiento a cada una de esas, darle seguimiento a su cumplimiento y obtener la evidencia respectiva.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="text-align: center;">Recomendaciones INCUMPLIDAS, formuladas por la Supervisora Ingrid Yolanda Ardón Flores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Solicitar por escrito al Alcalde Municipal Proporcionar a la Unidad de Auditoría Interna la logística adecuada, necesaria e indispensable para el correcto desempeño de sus funciones de auditoría (papelería, equipo de oficina y el mejoramiento de la instalaciones</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Recomendar por escrito al encargado de los inventarios, proceder de inmediato a asignar por escrito el mobiliario y equipo a los funcionarios y empleados responsables, además todo activo fijo deberá llevar impreso el código correspondiente, en una parte visible que permita su identificación para un mejor control.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Recomendar mediante oficio al Señor Alcalde, presente ante la Corporación para su análisis, discusión y posterior aprobación, el borrador o propuesta de REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS MUNICIPALES. En cumplimiento al artículo 47 de la Ley de Municipalidades.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Recomendar a la Administración Municipal, el cumplimiento de las Disposiciones en el Decreto Número 2005 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.30,824 de fecha 14 de Octubre de 2015.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Incorporar en el expediente de personal: fotocopia de certificación de punto de acta de nombramiento de Auditor, copia del título, así como de los diplomas de cursos recibidos.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Finalizar la elaboración de cada una de las cédulas analíticas de la Auditoría de Recursos humanos, conforme al Programa de Auditoría y de las explicaciones brindadas en la presente supervisión</td> </tr> </tbody> </table>		Recomendaciones INCUMPLIDAS, formuladas por la Supervisora Ingrid Yolanda Ardón Flores	1	Solicitar por escrito al Alcalde Municipal Proporcionar a la Unidad de Auditoría Interna la logística adecuada, necesaria e indispensable para el correcto desempeño de sus funciones de auditoría (papelería, equipo de oficina y el mejoramiento de la instalaciones	2	Recomendar por escrito al encargado de los inventarios, proceder de inmediato a asignar por escrito el mobiliario y equipo a los funcionarios y empleados responsables, además todo activo fijo deberá llevar impreso el código correspondiente, en una parte visible que permita su identificación para un mejor control.	3	Recomendar mediante oficio al Señor Alcalde, presente ante la Corporación para su análisis, discusión y posterior aprobación, el borrador o propuesta de REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS MUNICIPALES. En cumplimiento al artículo 47 de la Ley de Municipalidades.	4	Recomendar a la Administración Municipal, el cumplimiento de las Disposiciones en el Decreto Número 2005 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.30,824 de fecha 14 de Octubre de 2015.	5	Incorporar en el expediente de personal: fotocopia de certificación de punto de acta de nombramiento de Auditor, copia del título, así como de los diplomas de cursos recibidos.	6	Finalizar la elaboración de cada una de las cédulas analíticas de la Auditoría de Recursos humanos, conforme al Programa de Auditoría y de las explicaciones brindadas en la presente supervisión	<p>20/6/2017</p>
	Recomendaciones INCUMPLIDAS, formuladas por la Supervisora Ingrid Yolanda Ardón Flores																
1	Solicitar por escrito al Alcalde Municipal Proporcionar a la Unidad de Auditoría Interna la logística adecuada, necesaria e indispensable para el correcto desempeño de sus funciones de auditoría (papelería, equipo de oficina y el mejoramiento de la instalaciones																
2	Recomendar por escrito al encargado de los inventarios, proceder de inmediato a asignar por escrito el mobiliario y equipo a los funcionarios y empleados responsables, además todo activo fijo deberá llevar impreso el código correspondiente, en una parte visible que permita su identificación para un mejor control.																
3	Recomendar mediante oficio al Señor Alcalde, presente ante la Corporación para su análisis, discusión y posterior aprobación, el borrador o propuesta de REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS MUNICIPALES. En cumplimiento al artículo 47 de la Ley de Municipalidades.																
4	Recomendar a la Administración Municipal, el cumplimiento de las Disposiciones en el Decreto Número 2005 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.30,824 de fecha 14 de Octubre de 2015.																
5	Incorporar en el expediente de personal: fotocopia de certificación de punto de acta de nombramiento de Auditor, copia del título, así como de los diplomas de cursos recibidos.																
6	Finalizar la elaboración de cada una de las cédulas analíticas de la Auditoría de Recursos humanos, conforme al Programa de Auditoría y de las explicaciones brindadas en la presente supervisión																
<p>16</p>																	

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

20/6/2017

7	Cumplir con las pendientes de la Auditoría a Recursos Humanos.
8	<p>Proceder a la Evaluación del Control Interno Institucional como una actividad de carácter obligatorio, en la que debe incluir todos los componentes del Control Interno.</p> <p>Elaborar el Informe de Control Interno en el formato proporcionado y remitirlo vía correo electrónico al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales del TSC, para la respectiva revisión.</p>
9	Cumplir con las actividades planteadas en el Plan Operativo 2016, para no presentar desfase en su ejecución
10	Reformular el POA 2016, enviarlo a la Corporación Municipal para su aprobación.
11	<p>Desarrollar programas de auditoría, evaluaciones de control interno, papeles de trabajo, hallazgos, informes, etc.</p> <p>Al finalizar la elaboración del borrador de cualquier informe de auditorías financiera y de cumplimiento legal, investigaciones específicas, etc, remitir vía correo electrónico al Depto. Supervisión de Auditorías Internas del TSC para la respectiva revisión, a la dirección yrubio@tsc.gob.hn</p>
12	Solicitar a la Corporación, instruya al señor Alcalde, gire las instrucciones necesarias para actualizar el MANUAL DE FUNCIONES O PUESTOS Y SALARIOS y para las funciones del Auditor Interno, tomar en cuenta el Artículo 47 48 del reglamento y artículo 44 del reglamento de municipalidades.
13	Comunicar los resultados de las auditorías ejecutadas e investigaciones especiales, mediante la elaboración y presentación de informes ante la Corporación y TSC, dejando copia de la evidencia en físico, magnética y digital.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

		<table border="1"><tr><td data-bbox="505 344 565 627">15</td><td data-bbox="565 344 1195 627">Las Unidades de auditoría Interna, deben remitir, previo a ser circulados a la Corporación Municipal, los informes de auditoría, informes de evaluación de control interno, al departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales a la dirección yrubio@tsc.gob.hn con el objetivo de garantizar la calidad de los mismos.</td></tr><tr><td data-bbox="505 632 565 1276">16</td><td data-bbox="565 632 1195 1276">Mediante oficio numerado, dar a conocer a las Autoridades Municipales y empleados, el DECRETO No. 89-2015.- Del 27 de octubre de 2015, que se refiere a: Interpretar el Artículo 75 de la LEY DE MUNICIPALIDADES. Contenido en el Decreto No. 134-90, en el sentido que el espíritu de la reforma contenida en el Decreto No.143-2013 no tenía por objeto derogar el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, creado mediante Decreto No.55- 2012 de fecha 12 de Marzo de 2012, si no solamente el Impuesto Pecuario, quedando incólume, en total y plena vigencia, poniendo de nuevo los Artículos 81 y 82 para desarrollar en éstos el Impuesto Selectivo. Verificar el cumplimiento del Decreto No.89-2015, del 27 de octubre de 2015.</td></tr><tr><td data-bbox="505 1281 565 1455">17</td><td data-bbox="565 1281 1195 1455">Elaborar y mantener una bitácora de las actividades que realizar, la que puede ser a diario o semanalmente, lo que le ayuda como recordatorio y para la presentación de informes de actividades mensuales.</td></tr></table> <p data-bbox="505 1459 1195 1640">Ver cada una de las recomendaciones incumplidas en la sección <u>SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LA SUPERVISIÓN ANTERIOR</u> del presente informe de Supervisión.</p>	15	Las Unidades de auditoría Interna, deben remitir, previo a ser circulados a la Corporación Municipal, los informes de auditoría, informes de evaluación de control interno, al departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales a la dirección yrubio@tsc.gob.hn con el objetivo de garantizar la calidad de los mismos.	16	Mediante oficio numerado, dar a conocer a las Autoridades Municipales y empleados, el DECRETO No. 89-2015.- Del 27 de octubre de 2015, que se refiere a: Interpretar el Artículo 75 de la LEY DE MUNICIPALIDADES. Contenido en el Decreto No. 134-90, en el sentido que el espíritu de la reforma contenida en el Decreto No.143-2013 no tenía por objeto derogar el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, creado mediante Decreto No.55- 2012 de fecha 12 de Marzo de 2012, si no solamente el Impuesto Pecuario, quedando incólume, en total y plena vigencia, poniendo de nuevo los Artículos 81 y 82 para desarrollar en éstos el Impuesto Selectivo. Verificar el cumplimiento del Decreto No.89-2015, del 27 de octubre de 2015.	17	Elaborar y mantener una bitácora de las actividades que realizar, la que puede ser a diario o semanalmente, lo que le ayuda como recordatorio y para la presentación de informes de actividades mensuales.	
15	Las Unidades de auditoría Interna, deben remitir, previo a ser circulados a la Corporación Municipal, los informes de auditoría, informes de evaluación de control interno, al departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales a la dirección yrubio@tsc.gob.hn con el objetivo de garantizar la calidad de los mismos.								
16	Mediante oficio numerado, dar a conocer a las Autoridades Municipales y empleados, el DECRETO No. 89-2015.- Del 27 de octubre de 2015, que se refiere a: Interpretar el Artículo 75 de la LEY DE MUNICIPALIDADES. Contenido en el Decreto No. 134-90, en el sentido que el espíritu de la reforma contenida en el Decreto No.143-2013 no tenía por objeto derogar el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, creado mediante Decreto No.55- 2012 de fecha 12 de Marzo de 2012, si no solamente el Impuesto Pecuario, quedando incólume, en total y plena vigencia, poniendo de nuevo los Artículos 81 y 82 para desarrollar en éstos el Impuesto Selectivo. Verificar el cumplimiento del Decreto No.89-2015, del 27 de octubre de 2015.								
17	Elaborar y mantener una bitácora de las actividades que realizar, la que puede ser a diario o semanalmente, lo que le ayuda como recordatorio y para la presentación de informes de actividades mensuales.								

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

13	<p>Explicación sobre elaboración de Informe y Pliego de Responsabilidad Administrativa correspondiente, por los incumplimientos de las recomendaciones formuladas en el caso de ser procedente.</p>	<p>Recomendación No.13 Documentar toda transgresión o inobservancia incluida en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, para luego hacer el Informe y pliego de Responsabilidad Administrativa que deberá contener: 1. Introducción 2. Datos personales del presunto sujeto de sanción 3. Hechos debidamente numerados y detallados 4. Tipificación de la infracción (criterios legales inobservados o incumplidos. 5. Fundamentos legales que respalden la formulación de responsabilidades. 6. Solicitud expresa de la imposición de la sanción de acuerdo al artículo 100 de la Ley y 3 del Reglamento de sanciones.</p> <p>El formato de Informe Sucinto y formato de pliegos, lo puede ubicar en la plataforma del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS).</p> <p>En el artículo No.49.- RESPONSABILIDAD del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, se establece que : El incumplimiento de las responsabilidades, funciones y otras que en ocasión de su cargo deba ejecutar el titular de las Unidades de Auditorías Internas será objeto según sea el caso de la sanción correspondiente, la cual será deducida mediante pliego de responsabilidad emitido por el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales del Tribunal Superior de Cuentas.</p>	20/6/2017
14	<p>Explicación de implementación de recomendaciones del informe de supervisión.</p>	<p>Recomendación No.14: Se le sugiere al Auditor(a) Interno(a), cumplir las recomendaciones del presente informe de supervisión, de acuerdo a las explicaciones brindadas y dejar evidencia de lo actuado.</p>	20/6/2017

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

15	<p>Revisión del Acta No.001-2014 del 1 de febrero de 2014, en la parte de puntos varios, numera 5)</p>	<p>Recomendación No.15: Solicitar a la Corporación Municipal, exija a cada uno de los Regidores nombrados en Comisiones de trabajo para el período 2014-2018, según Acta No.001-2014 del 1 de febrero de 2014, presenten informe mensuales del trabajo realizado como comisión, con resultados y recomendaciones para mejorar la gestión municipal.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 20%;">Comisión</th> <th style="width: 40%;">Nombre</th> <th style="width: 35%;">Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Finanzas</td> <td>Iris Suyapa Paz Lozano</td> <td>Vice-Alcaldesa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td>Obras Públicas</td> <td>Saúl de los Reyes Padilla</td> <td>Regidor 01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td>Proyección Vial</td> <td>Rodin Limas Paz</td> <td>Regidor 02</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">04</td> <td>Medio Ambiente</td> <td>Mario Monterrosa Rodríguez</td> <td>Regidor 03</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">05</td> <td>Arte Cultura y Deporte</td> <td>Jaime Noé Paz</td> <td>Regidor 04</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">06</td> <td>Ordenamiento Territorial</td> <td>Gaspar Pineda Ríos</td> <td>Regidor 05</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">07</td> <td>Educación</td> <td>Rosibel Lizeth Cruz</td> <td>Regidor 06</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">08</td> <td>Salud</td> <td>Enma Sagrario Regalado</td> <td>Regidor 07</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">09</td> <td>Proyecto Social y Vivienda</td> <td>Llyn Zúniga Ulloa</td> <td>Regidora 08</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Comisión	Nombre	Cargo	01	Finanzas	Iris Suyapa Paz Lozano	Vice-Alcaldesa	02	Obras Públicas	Saúl de los Reyes Padilla	Regidor 01	03	Proyección Vial	Rodin Limas Paz	Regidor 02	04	Medio Ambiente	Mario Monterrosa Rodríguez	Regidor 03	05	Arte Cultura y Deporte	Jaime Noé Paz	Regidor 04	06	Ordenamiento Territorial	Gaspar Pineda Ríos	Regidor 05	07	Educación	Rosibel Lizeth Cruz	Regidor 06	08	Salud	Enma Sagrario Regalado	Regidor 07	09	Proyecto Social y Vivienda	Llyn Zúniga Ulloa	Regidora 08	20/6/2017
No.	Comisión	Nombre	Cargo																																								
01	Finanzas	Iris Suyapa Paz Lozano	Vice-Alcaldesa																																								
02	Obras Públicas	Saúl de los Reyes Padilla	Regidor 01																																								
03	Proyección Vial	Rodin Limas Paz	Regidor 02																																								
04	Medio Ambiente	Mario Monterrosa Rodríguez	Regidor 03																																								
05	Arte Cultura y Deporte	Jaime Noé Paz	Regidor 04																																								
06	Ordenamiento Territorial	Gaspar Pineda Ríos	Regidor 05																																								
07	Educación	Rosibel Lizeth Cruz	Regidor 06																																								
08	Salud	Enma Sagrario Regalado	Regidor 07																																								
09	Proyecto Social y Vivienda	Llyn Zúniga Ulloa	Regidora 08																																								
16		<p>Recomendación No.16: Notificar por escrito a la Administración Municipal que: cumpla, tanto en los proyecto como en las compras que realiza la municipalidad, se dé estricto cumplimiento a la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, donde se determinan los montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación.</p>	20/6/2017																																								

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

17	<p>La Vice-Alcaldesa, presenta Declaración Jurada de Bienes ante el TSC, por desempeño de Cargo en el Instituto Juan Alberto Melgar Castro y como Vice-Alcaldesa.</p>	<p>Recomendación No.17: Recomendar a la Corporación Municipal analizar y tomar decisiones, sobre el caso de Vice-Alcaldesa, ya que si ella labora en Colegio Oficial en horas laborables municipales, no puede percibir sueldo en la Municipalidad.</p> <p>De acuerdo al Artículo 45 de la Ley de Municipalidades, la Vice-Alcaldesa recibe sueldo, por lo tanto es su obligación permanecer en el horario municipal de lunes a sábado cumpliendo las funciones que le delegue el Alcalde Municipal.</p> <p>Elaborar Informe Especial sobre el asunto de la Vice-Alcaldesa, si el caso lo amerita, elaborar los pliegos de responsabilidad correspondientes.</p>	20/6/2017
----	---	---	-----------

Observación:

Cabe hacer mención que una vez otorgado el plazo otorgado para el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en este informe de supervisión, el Auditor(a) Interno(a) debe remitir evidencia del cumplimiento de las recomendaciones en referencia; mediante correo electrónico a la Jefatura del Departamento, yrubio@tsc.gob.hn

En el artículo No.49.- RESPONSABILIDAD del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, se establece que : El incumplimiento de las responsabilidades, funciones y otras que en ocasión de su cargo deba ejecutar el titular de las Unidades de Auditorías Internas será objeto según sea el caso de la sanción correspondiente, la cual será deducida mediante pliego de responsabilidad emitido por el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales del Tribunal Superior de cuentas.

Sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes, el titular de las Unidades de Auditoría Interna, será solidariamente responsable de sus actuaciones con los autores de las decisiones que fueren objeto de reparos si ellos en su fiscalización no las hubieren hecho.

Las recomendaciones que los auditores internos incluyen en sus informes, contribuyen a mejorar la gestión de las municipalidades; reduciendo el riesgo de que se cometan errores, irregularidades y en consecuencia que se formulen responsabilidades.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

INSTRUMENTOS ENTREGADOS PARA EL DESEMPEÑO DE LA LABOR DE LAS UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

1. Formato Informe de Auditoría Especial
2. Formato de Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal
3. Formato de Informe Especial
4. Formato de Informe de Evaluación de Control Interno
5. Formato de Informe Sucinto.

Se le explica al Auditor Interno que en la plataforma del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS, puede ubicar los formatos, oficios remitidos por el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales

Las actividades de verificación y posterior emisión de recomendaciones por parte de la Auditoría Interna contribuyen a mejorar la gestión de la Municipalidad.

San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, a los diez y nueve días de mayo de 2017, siendo las 11:30 a.m., se procede a la firma del presente informe, haciendo saber al Auditor Interno, que cualquier inquietud o aclaración la puede realizar al correo electrónico yrubio@tsc.gob.hn; mestrada@tsc.gob.hn o al teléfono de la Dirección de Municipalidades **2230-2796**.

GERTULIO HERNÁNDEZ ARGUETA
Auditor Interno Municipal

MIGDALIA NOHEMÍ ESTRADA DÍAZ
Supervisora DSAIM

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CÓDIGO: FOSU07.5-012-0

FECHA:

REVISIÓN: 00

INSTRUMENTOS ENTREGADOS PARA EL DESEMPEÑO DE LA LABOR DE LAS UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

1. Formato Informe de Auditoría Especial
2. Formato de Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal
3. Formato de Informe Especial
4. Formato de Informe de Evaluación de Control Interno
5. Formato de Informe Sucinto.

Se le explica al Auditor Interno que en la plataforma del Sistema de Asistencia Técnica y Supervisión (SATS, puede ubicar los formatos, oficios remitidos por el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales

Las actividades de verificación y posterior emisión de recomendaciones por parte de la Auditoría Interna contribuyen a mejorar la gestión de la Municipalidad.

San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, a los diez y nueve días de mayo de 2017, siendo las 11:30 a.m., se procede a la firma del presente informe, haciendo saber al Auditor Interno, que cualquier inquietud o aclaración la puede realizar al correo electrónico yrbio@tsc.gob.hn; mestrada@tsc.gob.hn o al teléfono de la Dirección de Municipalidades **2230-2796**.



GERTULIO HERNÁNDEZ ARGUETA
Auditor Interno Municipal



MIGDALIA NOHEMI ESTRADA DÍAZ
Supervisora DSAIM