



**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS
MUNICIPALES
“DSAIM”**

**INFORME PRELIMINAR DE LA 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.**

En el municipio de Cortés, Departamento de Cortés, a los 19 días de mayo del 2017, siendo las 2:30 p.m. y reunidos con el P.M. **Gertulio Hernández Argueta**, Auditor Interno de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Cortés, 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, Cortés (2 años 5 meses) y Migdalia Nohemí Estrada Díaz, Supervisora del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales (DSAIM), del Tribunal Superior de Cuentas se da a conocer al Auditor Interno el resultado de la Evaluación realizada a la Unidad de Auditoría Interna Municipal, por el período comprendido del 17 de noviembre de 2014 al 30 de abril de 2017, de conformidad con 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, así como las deficiencias y recomendaciones contenidas en el Informe de Evaluación de la Organización, Funcionamiento y Actividades ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna, que posteriormente será comunicado a la Corporación Municipal como detallamos a continuación:

DEFICIENCIAS:

EVALUACIÓN DEL GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

1. El Manual de Funciones, está desactualizado
2. La unidad de Auditoría Interna no cuenta con un programa de capacitación.
3. Las labores del trabajo que desarrolla el Auditora no cubre la totalidad de las actividades de la institución.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

4. El Auditor(a) Interno(a) no lleva o maneja una bitácora de sus actividades.
5. La Unidad de Auditoría Interna, no vigila que se aplique el Código de Ética.

EVALUACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO ELABORADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

6. El Auditor(a) Interno(a) no elabora papeles de trabajo de las Auditorías programadas en su POA.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

7. La Unidad de Auditoría Interna no participa en la discusión de los ajustes contables.
8. La Unidad de Auditoría Interna no elabora un resumen de las sesiones de Corporación Municipal y le da seguimiento a las resoluciones..

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

9. El Auditor(a) no ha realizado Auditorías programadas en los Planes Operativos.

RECOMENDACIONES

A la Corporación Municipal

1. Girar instrucciones al Alcalde Municipal, ordene la elaboración de un NUEVO MANUAL DE FUNCIONES O PUESTOS Y SALARIOS, y en las funciones del Auditor(a) Interno(a), hacer las modificaciones y tomar en cuenta el Reglamento del TSC Ley y reglamento de Municipalidades. El manual que se está utilizando en la municipalidad está desfasado.

Ver Artículo 47 y 48 del Reglamento de la Ley del TSC y Artículo 44 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

2. Recomendar al Alcalde Municipal, gire instrucciones para elaborar un calendario de capacitaciones para todo el personal, adecuando los cursos, sin descuidar las actividades de la municipalidad. Gestionar o solicitar cursos en las instituciones como INFOP, FOPRIDEH, TSC, etc.

Al Alcalde Municipal

1. Girar instrucciones a cada uno de los Jefes de Departamentos para que previo a la autorización, aprobación, registro y toma de decisiones en los procesos administrativos, procedan a revisar, verificar y de ser posible analizar los documentos fuentes que respaldan cada una de las operaciones, administrativas, financieras y contables, con el objetivo de ejercer su propio auto control en cada uno de los procedimientos establecidos, antes de ejercer o ejecutar sus atribuciones y funciones a su cargo, como lo establece, el principio, **TSC-PRICI.10: AUTO CONTROL del Marco Rector de Control Interno.**
2. Girar instrucciones a todo el personal, a fin de **proporcionar en tiempo y forma la información y documentación solicitada por la Unidad de Auditoría**, evitando la aplicación de sanciones y multas como lo establece el Artículo 100 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.
3. Girar instrucciones por escrito al personal subalterno, dar cumplimiento en la **implementación de las recomendaciones** establecidas por la Unidad de Auditoría evitando la aplicación de sanciones y multas como lo establece el Artículo 100 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

A la Unidad de Auditoría Municipal

EVALUACIÓN DEL GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

1. El Auditor Interno debe conocer el borrador del Manual de Organización y Funciones y brinde su opinión para su modificación, según sea el caso.
Solicitar al Alcalde Municipal, gire las instrucciones precisas a efecto que se actualice y someter a aprobación de la Corporación, el Manual de Organización y Funciones y para las funciones del Auditor Interno, tomar en cuentas el artículo 47 y 48 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Dicho manual deberá ser presentado por el señor Alcalde a la Corporación, para su aprobación.
2. Obtener el apoyo de la máxima autoridad en la ejecución de un Plan Anual de Capacitación, que contribuya a fortalecer las áreas débiles dentro de la Unidad de Auditoría Interna para potenciar la capacidad profesional, la experiencia técnica y el entrenamiento adecuado en la realización de las actividades con un alto nivel de calidad, adecuando los cursos en forma rotatoria, sin descuidar sus funciones asignadas.
3. El Auditor debe tratar en a medida de lo posible cubrir la totalidad de las actividades planificadas en su Plan Operativo.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

4. Obtener un cuaderno único para llevar su bitácora de actividades, el que debe ser autorizado por el Alcalde Municipal, foliado y sellado, en el cual se deben plasmar las

actividades e incidencias importantes que sirvan a la Auditora Interna para elaborar sus informes mensuales.

5. En el desempeño de sus funciones como Auditor Interno, aplicar el Código de Ética del auditor gubernamental.

EVALUACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO ELABORADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

6. Al elaborar Auditorías, elaborar los papeles de trabajo que exigen las normas de auditoría, los que serán revisados por los Supervisores del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales del Tribunal Superior de Cuentas.

Al momento de diseñar y elaborar los papeles de trabajo, debe asegurarse de que los mismos contengan toda la documentación de soporte, suficiente y pertinente del trabajo realizado, específicamente soportar las cédulas analíticas. Asimismo estos papeles de trabajo deben contener índices alfanuméricos, objetivos, fuente, alcance y conclusiones que los mismos evidencien la referenciación y el cruce.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA

7. Participar en la discusión de los ajustes contables. *Analizar* las notas a los estados financieros auditados.
8. Elaborar un resumen de las sesiones de Corporación Municipal y darle seguimiento a las resoluciones.

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

9. Comunicar los resultados de las auditorías ejecutadas e investigaciones especiales, mediante la elaboración y presentación de informes antes la Corporación Municipal y Tribunal Superior de Cuentas, dejando copia de la evidencia en físico, magnética y digital.

Al elaborar una auditoría y encuentre indicios de responsabilidad, elaborar los pliegos respectivos y no comunicar los resultados sin antes contar con el visto bueno del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales del TSC.

Cumplir o despejar las pendientes del informe especial del área de Tesorería, elaboradas por la Jefe del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales.

Todas las recomendaciones establecidas en el presente, serán cumplidas en un término de 45 días, contados a partir de la fecha.

Cabe hacer mención que una vez cumplido o caducado el plazo otorgado para el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en este informe, 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 cumplimiento al 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 le 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.

Municipio de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés , a los 19 días de mayo del 2017, siendo las 2:30 p.m. se procede a la firma del presente informe, haciendo saber al Auditor(a) interno(a) 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

Al elaborar una auditoría y encuentre indicios de responsabilidad, elaborar los pliegos respectivos y no comunicar los resultados sin antes contar con el visto bueno del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales del TSC.

Cumplir o despejar las pendientes del informe especial del área de Tesorería, elaboradas por la Jefe del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales.

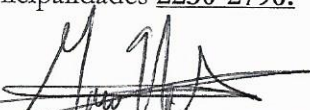
Todas las recomendaciones establecidas en el presente, serán cumplidas en un término de 45 días, contados a partir de la fecha.

Cabe hacer mención que una vez cumplido o caducado el plazo otorgado para el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en este informe, 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 cumplimiento al 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 le 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.

Municipio de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés , a los 19 días de mayo del 2017, siendo las 2:30 p.m. se procede a la firma del presente informe, haciendo saber al Auditor(a) interno(a) 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 NOHEMI ESTRADA DÍAZ
Supervisora DSAIM

