



Tribunal Superior de Cuentas
Plan Operativo Consolidado Institucional

Año: 2012



Objetivo Estratégico Específico	Meta Dirección	Unidad de Medida	Dirección	Programación Anual	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					1ER.TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER .TRIMESTRE	4TO.TRIMESTRE
					Programado	Programado	Programado	Programado
Fuente de Financiamiento: TESORO NACIONAL								
Desarrollar, implementar, ejecutar acciones encaminadas a apoyar a las diferentes instancias de la institución en el desempeño de sus actividades.	AUDITORÍA DE GESTION Y DE RESULTADOS PERIODO 2011,	INFORME ENVIADO	AUDITORIA INTERNA	8		4	3	1
	AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL			3	1	1	1	
	LOGRAR LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DEL TSC			2		1		1
	OPINION A LOS ESTADOS FINANCIEROS			1	1			
Dar respuesta al control ciudadano resolviendo las denuncias.	Dar respuesta al control ciudadano resolviendo las denuncias que la ciudadanía presenta al Tribunal Superior de Cuentas en las tres (3) Oficinas Regionales, y las denuncias remitidas por la Dirección de Participación Ciudadana a la Dirección Ejecutiva par	DENUNCIAS INVESTIGADAS	DIRECCION EJECUTIVA	9	9			
Desarrollar, implementar, ejecutar acciones encaminadas a apoyar a las diferentes instancias de la institución en el desempeño de sus actividades.	Coordinar y desarrollar actividades en forma conjunta con instituciones publicas, organismos internacionales y otros, a partir de la delegación recibida por el Pleno de Magistrados del TSC.	REUNION DE TRABAJO		210	5	5	100	100
	Coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por las tres (3) Oficinas Regionales del TSC	MEMORANDO EMITIDO		50	50			
	Proponer al Pleno proyectos físicos, financieros o técnicos, dirigidos a mejorar las actividades institucionales	PROYECTOS PRESENTADOS		2		1		1
EVALUAR LA GESTION OPERATIVA Y PRESUPUESTARIA PERIODICAMENTE.	Coordinar las actividades a desarrollar por las Direcciones Administrativas	REUNION DE TRABAJO		12	3	3	3	3
	Formular el POA-Presupuesto de la Dirección y dar seguimiento con su respectiva evaluación trimestral	INFORME ENVIADO		4	1	1	1	1
	Ser enlace entre las Direcciones Administrativas y el Pleno	MEMORANDO EMITIDO		48	12	12	12	12
Verificar que los funcionarios y empleados públicos así como los cargos ad-honoren, y obligados a declarar ingresos, activos y pasivos, cumplan.	Tramitar el 100% de las declaraciones juradas recibidas en las tres (3) Oficinas Regionales del TSC	DECLARACION JURADA		3.600	3600			
Evaluar si son aplicados los mecanismos de combate a la corrupción diseñados por el TSC.	VISITAR A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL ESTADO, DONDE SE HAN IMPLEMENTADO LOS MECANISMOS PARA EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN DE CONFORMIDAD A LOS CONVENIOS INTERNACIONALES SUBSCRITOS.	INFORME ENVIADO	DIRECCION DE PROBIDAD Y ETICA	3		1	1	1
Promover la creación de comités de probidad y ética pública.	DIALOGAR CON LAS AUDITORIADES ESTATALES PARA SOLICITARLES EL APOYO, A LOS COMITÉS DE PROBIDAD Y ÉTICA, A FIN DE QUE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADA EN EL PLAN DE TRABAJO			4	1	1	1	1
Promover la firma de Convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y de la sociedad civil.	CONSOLIDAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDO EN LOS TALLERES DEL PROYECTO EDUCANDO PARA RESCATAR VALORES	INFORMES EMITIDOS		4	1	1	1	1



Tribunal Superior de Cuentas
Plan Operativo Consolidado Institucional

Año: 2012



Objetivo Estratégico Específico	Meta Dirección	Unidad de Medida	Dirección	Programación Anual	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					1ER.TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER .TRIMESTRE	4TO.TRIMESTRE
					Programado	Programado	Programado	Programado
Determinar si existen indicios de enriquecimiento ilícito en los funcionarios y empleados públicos.	DETERMINAR SI EXISTEN INDICIOS DE ENRIQUECIMIENTO ILICITO EN LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS	INFORMES EMITIDOS	DIRECCION DE AUDITORIAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS	18	4	5	5	4
Fiscalizar a las instituciones del sector público, según el nivel de riesgo de cada una.	EMISIÓN DE INFORMES ESPECIALES DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS CONCLUIDAS			16	1	5	4	6
	FISCALIZAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO, SEGUN EL NIVEL DE RIESGO DE CADA UNA.	AUDITORIAS CONCLUIDAS		52	4	10	17	21
Supervisar que las unidades de auditoria interna aplican las normativas emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas a efectos de control y evaluación de los bienes y recursos del Estado.	SUPERVISAR A LAS UNIDADES DE AUDITORIAS INTERNAS DE LOS SUJETOS PASIVOS DE LA LEY LOTSC	SUPERVISIONES		480	120	140	120	100
Verificar que las recomendaciones emitidas de control interno se hayan aplicado.	LOGRAR LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TCS Y LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA DE LAS INST. PUBLICAS A LOS SUJETOS PASIVOS DE LA LEY ORGANICA	Nº DE RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS		1.800	450	450	450	450
Establecer instancias y mecanismos de participación ciudadana dirigidas a la gestión transparente e investigación de denuncias.	MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE ATENCION DE LA DENUNCIA SOBRE EL ESTADO DE LAS DENUNCIAS TRASLADADAS A LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS QUE REQUIEREN UNA AUDITORIA O INVESTIGACIONES POR ESPECIALISTAS.	INFORMES EMITIDOS	DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA	2		1		1
	RESOLVER DENUNCIAS CIUDADANAS RECIBIDAS	INFORME DE DENUNCIA CIUDADANA		68	17	17	17	17
	RESOLVER LAS DENUNCIAS CIUDADANAS RECIBIDAS.	DENUNCIAS CONCLUIDAS POR DESESTIMACIÓN		68	24	24	10	10
Promover los mecanismos de participación de la ciudadanía dirigidas a la vigilancia y mejora de la gestión pública (control social y la denuncia).	CAPACITAR A LOS MIEMBROS DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANOS EN LOS CONTENIDOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.	SEMINARIO TALLER		63	15	16	20	12
Desarrollar, implementar, ejecutar acciones encaminadas a apoyar a las diferentes instancias de la institución en el desempeño de sus actividades.	BRINDAR SOPORTE TECNICO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.	COLABORACIONES BRINDADAS	DIRECCION DE AUDITORIA DE PROYECTOS	20	5	5	5	5
Dictaminar si los procesos de selección y contratación del Estado se han cumplido con los principios de legalidad, eficiencia, publicidad, transparencia, igualdad y libre competencia.	REALIZAR AUDITORIAS A LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE OBRAS, SUMINISTROS, BIENES Y SERVICIOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO. REALIZAR AUDITORIAS A LOS PROCESOS DE PRESELECCION DE FIRMAS CONSULTORAS Y CONSTRUCTORAS DEL SECTOR PUBLICO.	INFORMES EMITIDOS		16	3	3	5	5
Ejecutar la investigación de denuncias recibidas, acerca de irregularidades en la ejecución de proyectos y procesos de contratación.	EJECUTAR LA INVESTIGACION DE DENUNCIAS EN LOS CASOS QUE LES COMPETAN, QUE SE FORMULEN, ACERCA DE IRREGULARIDADES EN LA EJECUCION DE PROYECTOS Y LICITACIONES.	INFORME ENVIADO		1	1			



Tribunal Superior de Cuentas
Plan Operativo Consolidado Institucional

Año: 2012



Objetivo Estratégico Específico	Meta Dirección	Unidad de Medida	Dirección	Programación Anual	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					1ER.TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER .TRIMESTRE	4TO.TRIMESTRE
					Programado	Programado	Programado	Programado
EVALUAR LA GESTION OPERATIVA Y PRESUPUESTARIA PERIODICAMENTE.	DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL, MEDIR LA EJECUCION MEDIANTE LA PRESENTACION DE INFORMES MENSUALES CADA TRIMESTRE.	INFORMES EMITIDOS	DIRECCION DE AUDITORIA DE PROYECTOS	12	3	3	3	3
Fiscalizar en forma concurrente, la ejecución y supervisión de las obras públicas, suministro de bienes y servicios o consultorías.	VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS DE INVERSION SE DESARROLLEN CONFORME A LAS NORMAS CONTRACTUALES.			22	5	6	5	6
Establecer y emitir un informe del sector público que resuma la visión sobre la eficiencia y eficacia de la gestión del sector público mediante la evaluación del gasto y del grado de cumplimiento de los planes operativos.	EVALUAR LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE LA GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	INFORMES EMITIDOS	DIRECCION DE FISCALIZACION	87			87	
Fiscalizar a posteriori a las instituciones públicas encargadas de la recaudación de ingresos.	Análisis Macroeconómico de los Ingresos Públicos, Ejercicio Fiscal 2011, como parte integral del informe de Rendición de Cuentas			1		1		
Fiscalizar el cumplimiento de las normas y procedimientos de la administración de los bienes del Estado.	FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES AL CONTROL, REGISTRO Y CUSTODIA DE LOS BIENES NACIONALES PARA EL PERIODO 2011 DE INSTITUCIONES DEL ESTADO.			7	2	2	2	1
Mediante informes especiales de evaluación de la deuda, dar opinión y fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas.	INFORME DE EVALUACION Y ANALISIS MACROECONOMICA DE LA DEUDA PUBLICA DE HONDURAS AÑO 2011			1	1			
	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS			1		1		
Presentar el Informe de Rendición de Cuentas del estado sobre la liquidación del presupuesto General d Ingresos y Egresos de la Republica con los componentes de Fiscalización de Ingresos, Fiscalización de la Deuda y Fiscalización de Bienes nacionales.	REVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE EMITEN LOS CUATRO DEPARTAMENTOS	INFORME ENVIADO		101	3	5	90	3
	SUPERVISAR Y SEGUIMIENTO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO DE LOS CUATRO DEPARTAMENTOS	COMISIONES SUPERVISADAS		11	4	4		3
Coordinar las replicas de los eventos de capacitación internacionales donde ha participado personal de TSC.	COORDINAR LA PARTICIPACION DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL TSC EN EVENTOS INTERNACIONALES	PARTICIPACIONES	DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	9	2	2	4	1
EVALUAR LA GESTION OPERATIVA Y PRESUPUESTARIA PERIODICAMENTE.	EVALUAR LA GESTION OPERATIVA Y PRESUPUESTARIA PERIODICAMENTE.	INFORME ENVIADO		4	1	1	1	1
Evaluar, actualizar y desarrollar los manuales de trabajo.	ELABORAR PROPUESTA PARA ACTUALIZAR MANUALES OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN DE INGRESOS	MANUAL ACTUALIZADO		1		1		
Presentar a la Dirección Superior los avances operativas oportunamente.	COORDINAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO AÑO 2013	DOCUMENTO		1			1	
Realizar las funciones que corresponden a la Secretaria General de la OCCEFS.	COORDINAR LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE LA ORGANIZACION CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (OCCEFS) Y TODAS LAS DEMAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	EVENTOS		2		1	1	
Conocer la ubicación y costo de los bienes muebles de la institución.	LEVANTAR INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCION AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO	INVENTARIO	DIRECCION DE ADMINISTRACION GENERAL	1				1



Tribunal Superior de Cuentas
Plan Operativo Consolidado Institucional

Año: 2012



Objetivo Estratégico Específico	Meta Dirección	Unidad de Medida	Dirección	Programación Anual	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					1ER.TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER .TRIMESTRE	4TO.TRIMESTRE
					Programado	Programado	Programado	Programado
Desarrollar, implementar, ejecutar acciones encaminadas a apoyar a las diferentes instancias de la institución en el desempeño de sus actividades.	VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS A LA SECRETARIA DE FINANZAS SEAN EFECTUADAS EN TIEMPO Y FORMA.	REGISTROS	DIRECCION DE ADMINISTRACION GENERAL	12	3	3	3	3
Dotar a cada instancia del Tribunal de los materiales y suministros requeridos para realizar sus funciones de manera eficiente, eficaz y de calidad.	INFORMAR A LA DIRECCION SUPERIOR SOBRE EL REGISTRO DE LOS FONDOS DEL TESORO Y RECURSOS PROPIOS Y EL CONTROL DE LA EJECUCION DEL GASTO POR DIRECCIONES Y LA RESPECTIVA ADMINISTRACION DE LOS GASTOS CENTRALIZADOS DEL TSC.	INFORMES EMITIDOS		12	3	3	3	3
Emitir los Estados Financieros - presupuestarios en los siguientes 10 días de cerrado el mes.	GENERACION DE ESTADOS FINANCIEROS OPORTUNOS PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCION	ESTADOS FINANCIEROS		12	3	3	3	3
Notificar todas las resoluciones e informes emitidos y autorizados por el Pleno.	ASITIR Y DAR FE DE LOS PLENOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLUTIVOS.	PLENOS ASISTIDOS	SECRETARIA GENERAL	61	16	24	14	7
	PRESENTAR AL PLENO ACTAS PARA REVISION Y FIRMA.	ACTAS		33	12	12	5	4
	PRESENTAR AL PLENO RESOLUCIONES PARA REVISION Y FIRMA.	RESOLUCIONES		1.088	350	350	150	238
	REMITIR LOS EXPEDIENTES CON SUS RESPECTIVAS CERTIFICACIONES A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y AL MINISTERIO PUBLICO PARA QUE ESTOS ENTES PROCEDAN A INCOAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EXPEDIENTES REMITIDOS		274	134	50	80	10
Recibir, controlar y custodiar las declaraciones juradas de ingresos, egresos y pasivo.	DAR FE DE LAS DECLARACIONES TESTIFICALES DE LOS SUJETOS PASIVOS.	DECLARACIONES TESTIFICALES		24	4	6	7	7
	ELABORACION DE CONTRATOS DE PAGO A LOS SUJETOS PASIVOS QUE DECIDAN EFECTUAR EL DESEMBOLSO A ESTE TRIBUNAL.	CONTRATOS FIRMADOS		1.718	58	121	331	1208
	EVACUAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS A DIARIO POR EL MINISTERIO PUBLICO Y LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA.	SOLICITUDES		129	22	32	53	22
	NOTIFICAR CON LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS A ESTA SECRETARIA.	NOTIFICACIONES		1.551	350	481	338	382
	REALIZAR INSPECCIONES A INSTITUCIONES PUBLICAS A SOLICITUD DE LOS RECURRENTES O APODERADOS LEGALES DE LOS MISMOS.	INSPECCIONES		50	17	16	11	6
	RECIBIR Y REGISTRAR LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, EGRESOS Y PASIVOS PRESENTADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEGUN LEY ESTAN OBLIGADOS.	DECLARACION JURADA		61.000	20000	22000	8000	11000
	REVISAR Y AUTENTICAR LOS DOCUMENTOS QUE SEAN PRESENTADOS PARA ESTE FIN.	DOCUMENTOS AUTENTICADOS		1.550	479	247	395	429
	TOMAR DECLARACIONES JURADAS A SOLICITUD DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.	DECLARACION JURADA		124		5	19	100
Desarrollar sistemas informáticos que permitan agilizar las operaciones de las diferentes áreas de trabajo del TSC.	EFFECTUAR AMPLIACIONES SOLICITADAS A LOS SISTEMAS EXISTENTES	ACTUALIZACIÓN DE APLICACIONES	DIRECCION DE TECNOLOGIA	7	4	3		



Tribunal Superior de Cuentas
Plan Operativo Consolidado Institucional

Año: 2012



Objetivo Estratégico Específico	Meta Dirección	Unidad de Medida	Dirección	Programación Anual	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					1ER.TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER .TRIMESTRE	4TO.TRIMESTRE
					Programado	Programado	Programado	Programado
Desarrollar sistemas informáticos que permitan agilizar las operaciones de las diferentes áreas de trabajo del TSC.	ELABORAR SISTEMAS INFORMATICOS PARA AUTOMATIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIEMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL TSC	APLICACIÓN CONCLUIDA	DIRECCION DE TECNOLOGIA	3	1	1	1	
Desarrollar, implementar, ejecutar acciones encaminadas a apoyar a las diferentes instancias de la institución en el desempeño de sus actividades.	BRINDAR SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS	ASESORIAS		1.600	400	400	400	400
	DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL EQUIPO	MANTENIMIENTO		400				400
	DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS	MANUAL ACTUALIZADO		9	5	3	1	
	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS Y SOFTWARE INSTALADO A LAS COMPUTADORAS DE LAS REGIONALES	MANTENIMIENTO		2		1	1	
	RESGUARDAR LA INFORMACION, SISTEMAS DE INFORMACION	RESPALDO		53	13	13	13	14
Aplicación del régimen de la carrera del empleado del Tribunal Superior de Cuentas.	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS	MANUAL ACTUALIZADO	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	1	1			
	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS			1			1	
	CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LA CLINICA MEDICA DEL TSC	REUNION DE TRABAJO		12	3	3	3	3
	EJECUTAR CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y DIVERSAS ACCIONES DE PERSONAL	REPORTES		12	3	3	3	3
	ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL	INFORMES EMITIDOS		1		1		
	GARANTIZAR EL PAGO OPORTUNO DE SUELDOS, SALARIOS Y COMPENSACIONES SALARIALES A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	REPORTES		330	45	45	120	120
Consolidar el régimen de carrera de los empleados y funcionarios, a través de la implementación del plan de sucesión u otros programas conexos.	BRINDAR ATENCION MEDICA A EMPLEADOS	PACIENTES ATENDIDOS		6.000	1500	1	1500	1500
	EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES			240	60	60	60	60
Desarrollar capacitaciones sobre aspectos de trabajo en base a los requerimientos técnicos solicitados por las diferentes Direcciones del TSC.	DESARROLLAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS SOLICITADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL TRIBUNAL DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	SEMINARIO TALLER		24	7	8	4	5
Dotar a la institución del personal idóneo para las funciones requeridas.	ACTUALIZACIÓN DE BANCO DE DATOS DE CANDIDATOS A FIN DE FACILITAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO	REGISTROS ACTUALIZADOS		4	1	1	1	1
	EJECUCIÓN DE INDUCCION A EMPLEADOS DE RECIENTE INGRESO	INFORMES EMITIDOS		8	2	2	2	2
	EJECUTAR ESTUDIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE CANDIDATOS PARA CONTRATACIONES FUTURAS	REPORTES		151	11	110	15	15
	EJECUTAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN			8	2	2	2	2



Tribunal Superior de Cuentas
Plan Operativo Consolidado Institucional

Año: 2012



Objetivo Estratégico Específico	Meta Dirección	Unidad de Medida	Dirección	Programación Anual	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
					1ER.TRIMESTRE	2DO. TRIMESTRE	3ER .TRIMESTRE	4TO.TRIMESTRE
					Programado	Programado	Programado	Programado
Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el TSC y enviadas al Ministerio Público y a la Procuraduría General de la República.	Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el TSC y enviadas al Ministerio Público y a la Procuraduría General de la República.	INFORMES EMITIDOS	DIRECCION LEGAL	4	1	1	1	1
Desarrollar, implementar, ejecutar acciones encaminadas a apoyar a las diferentes instancias de la institución en el desempeño de sus actividades.	DICTAMINAR SI LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN QUE PARTICIPE EL TSC SE ELABOREN EN BASE A LAS NORMAS LEGALES Y REGULACIONES NACIONALES DE CONTRATACION.	CONTRATO REVISADO		25	13	5	5	2
	ELABORAR Y REVISAR QUE TODOS LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN QUE PARTICIPE EL TSC SE ELABOREN EN BASE A LAS NORMAS LEGALES Y REGULACIONES NACIONAL.	CONVENIO PRESENTADO		12	1	5	2	4
	PARTICIPAR EN LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DE JUSTICIA PENAL	INFORME ENVIADO		4	1	1	1	1
	PARTICIPAR EN LA COMISION SUB REGIONAL DE JUSTICIA PENAL	INFORMES EMITIDOS		4	1	1	1	1
Dictaminar sobre las solicitudes efectuadas por los funcionarios y empleados del TSC así como de los sujetos pasivos de la Ley y de la ciudadanía en general.	Dictaminar sobre las solicitudes efectuadas por los funcionarios y empleados del TSC así como de los sujetos pasivos de la Ley y de la ciudadanía en general.	MEMORANDO EMITIDO		167	37	39	37	54
Dictaminar sobre los informes de responsabilidades administrativas, civiles y penales generadas por las diferentes dependencias del TSC, sean estos de denuncia ciudadana o enriquecimiento ilícito a nivel de informes emitidos o notificados.	DICTAMINAR SOBRE LAS ACTUACIONES EMPRENDIDAS POR LOS SUJETOS NOTIFICADOS POR PRESUNCION DE ENRIQUECIMIENTO ILICITO PARA LAS IMPUGNACIONES, RECURSOS DE RESPOSICION, NULIDADES Y OTROS.	DICTAMEN		9	2	2	3	2
	DICTAMINAR SOBRE LAS ACTUACIONES EMPRENDIDAS POR LOS SUJETOS NOTIFICADO DE RESPONSABILIDADES, CIVILES, ADMINISTRATIVAS, DENUNCIA PARA IMPUGNACIONES, RECURSOS DE REPOSICION, NULIDADES Y OTRO.			1.647	573	444	411	219
	DICTAMINAR SOBRE LOS INFORMES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS Y PENAL GENERADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SEAN ESTOS DE DENUNCIA.			111	1	7	3	100
Promover ante el congreso Nacional la aprobación de normas emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas	PROPONER ACTUALIZACIONES A LEYES, REGLAMENTOS O NORMAS TÉCNICAS NACIONALES O LOCALS QUE TENGAN VINCULACION CON EL EL QUEHACER DEL TRIBUNAL.	MEMORANDO EMITIDO		13	2	3	4	4
Representar al TSC judicial y administrativamente ante las instancias competentes.	Representar al TSC judicial y administrativamente ante las instancias competentes.	INFORMES EMITIDOS		4	1	1	1	1
Aplicar los procedimientos Administrativos para la resolución de las impugnaciones presentadas en tiempo y forma.	EMITIR DICTAMENES SOBRE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ENRIQUECIMIENTO ILICITO QUE SON SUJETOS DE IMPUGNACION, BAJO LOS PRINCIPIOS QUE ESTABLECE LA LEY.	DICTAMEN	DIRECCION DE IMPUGNACIONES	690	170	180	180	160