



### CERTIFICACION

La infrascrita, Secretaria General del Tribunal Superior de Cuentas, CERTIFICA: Las Modificaciones ordenadas por el Pleno de este Tribunal Superior de Cuentas a las Funciones de su Estructura Organizativa:

#### **FUNCIONES DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

“Las funciones de las diferentes Unidades que conforman la estructura organizativa del Tribunal Superior de Cuentas son las siguientes:

##### **1. NIVEL DIRECTIVO ...**

###### **Funciones del Presidente del Tribunal**

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. Supervisar, coordinar y orientar las labores de las Direcciones: Ejecutiva, Secretaría General, Comunicación e Imagen, Administración General, Tecnología, Impugnaciones, Legal, Probidad y Ética, Fiscalización, Auditorías Centralizadas y Descentralizadas, Municipal, Administración de Personal, Desarrollo Institucional, Auditoría de Proyectos y Participación Ciudadana y de las Unidades de Administración de Proyectos y Unidad de Gestión Administrativa.
7. ...

##### **1.3 DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Encargada de coordinar y dar seguimiento al Comité de Compras.

###### **Principales Funciones:**

1. Derogado.
2. Derogado.
3. Derogado.
4. Derogado.
5. Derogado.
6. Mantener debidamente informado al Pleno sobre el desarrollo de las actividades institucionales del área de su competencia.
7. Derogado.
8. Derogado.
9. Elaborar el Plan Operativo y Presupuesto de la Dirección, teniendo en cuenta los lineamientos y objetivos estratégicos fijados por el TSC.
10. Coordinar el Comité de Compras, adjudicaciones y licitaciones que realiza el Tribunal.
11. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas en el marco de su competencia.

##### **1.4 SECRETARÍA GENERAL**

Encargado del macroproceso de comunicación, trámite documentario y archivo.

###### **Principales Funciones:**

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...
9. ...
10. ...
11. ...
12. ...
13. ...
14. ...

15. ...
16. ...
17. ...
18. ...
19. ...
20. ...
21. Coordinar, Dirigir y Supervisar las labores ejecutadas por las Oficinas Regionales del Tribunal.
22. ...

#### 1.4.1 OFICINAS REGIONALES

#### 1.4.2 UNIDAD DE RECEPCIÓN DE DECLARACIONES

Encargada del proceso de Recepción de las Declaraciones Juradas de los Servidores Públicos, y llevar el registro de las mismas.

#### 1.4.3 UNIDAD DE ARCHIVO

1. Administrar el archivo de las Declaraciones Juradas de Bienes de los Servidores Públicos y disponer las acciones para su seguridad y mantenimiento.
2. Mantener actualizado el sistema de documentación y archivo de la Institución.

#### 3.2.4 SUPERVISIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

Encargado del proceso de supervisión de las auditorías internas.

##### Principales Funciones:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. Emitir Pliegos de Responsabilidad Administrativa al personal de las Unidades de Auditoría Interna que incumplan con la Ley y Reglamento del TSC, así como con el Marco Rector de las Unidades de Auditoría Interna; según el procedimiento establecido para la imposición de responsabilidades administrativas.

8. ...
9. ...

#### 3.5 DIRECCIÓN DE PROBIDAD Y ÉTICA

Encargada de los macroprocesos de Probidad y Ética, que serán realizados por los Departamentos de: a) Ética Pública; y, b) Probidad.

##### Principales Funciones:

- 1...
- 2...
- 3...
- 4...
- 5...
- 6...
- 7...
- 8...
- 9...
- 10...
- 11...
12. Realizar investigaciones especiales sobre conflicto de intereses, tanto personales, económicos, financieros, comerciales, laborales, políticos, gremiales, los de su cónyuge o compañero de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
13. Realizar Fiscalizaciones Éticas en las Instituciones Gubernamentales a fin de determinar si se cumple con las normas éticas, casos de nepotismo o cualquier otra violación al Código de Conducta Ética.
- 14...
- 15...

Y para los fines correspondientes se firma y se sella la presente certificación, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinte días del mes junio de dos mil trece.

**ABOG. ALVA BENICIA RIVERA R.**

SECRETARIA GENERAL

1 J. 2013

