

# 2013

Tribunal Superior de  
Cuentas de Honduras

Dulce María Umanzor  
Mendoza y Lorena  
Patricia Matute Martínez

**ORGANIZACIÓN CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE DE ENTIDADES  
FISCALIZADORAS SUPERIORES (OCCEFS)**

## **[PROPUESTA MANUAL “METODOLOGÍAS DE FISCALIZACIÓN”]**

Este documento tiene por objetivo proponer mejores prácticas a las Entidades de Fiscalización Superior (EFS) lineamientos sobre una metodología que permita medir el impacto, la intervención o incidencia de los controles y auditorías que realiza una EFS, sobre el ahorro y el buen uso de los recursos públicos a partir de la realización de las auditorías de gestión.

## INDICE

CAPITULO I. INFORMACION INTRODUCTORIA .....	1
A. INTRODUCCIÓN .....	1
B. ANTECEDENTES .....	2
C. OBJETIVOS .....	2
D. PROPÓSITO .....	2
E. LIMITANTES PARA DESARROLLO DEL MANUAL .....	3
F. MARCO METODOLÓGICO DE LAS OPERACIONES PARA LA FISCALIZACIÓN.....	3
G. POLITICAS DE LA ENTIDAD FISCALIZADORA SUPERIOR (EFS).....	4
G.1-FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN PARA REALIZAR LABORES DE FISCALIZACIÓN.....	4
CAPITULO II INTRODUCCIÓN A LA FISCALIZACIÓN.....	10
A. OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN.....	10
B. METODOLOGÍA PARA REALIZAR LA FISCALIZACIÓN Y PREPARAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE LA CUENTAS GENERAL DE LA REPÚBLICA .....	11
B.1- ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA .....	11
C. EL CONTROL DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS .....	14
C.1- CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA .....	15
C.2- INFORMACIÓN PRINCIPAL SOBRE LA ENTIDAD .....	15
C.3- EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	16
CAPITULO III PROCESOS DE FISCALIZACION .....	17
A.- PROCEDIMIENTOS PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN .....	17
A.1- PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA.....	17
A.2- ESTUDIO PRELIMINAR.....	19
A.3- EJECUCION DE TRABAJO DE CAMPO .....	19
A.4- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	21
A.5- INTEGRACIÓN DE LOS RESULTADOS AL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....	21
A.6- INFORME DE CADA UNA DE LAS AREAS.....	21
A.7- LA ELABORACION DEL INFORME CONSOLIDADO SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL PERÍODO FISCAL .....	22
B.- FORMATOS UTILIZADOS .....	23
CAPITULO IV ESTRUCTURA DE UN INFORME .....	66

### CAPITULO I. INFORMACION INTRODUCTORIA

#### A. INTRODUCCIÓN

Para la Fiscalización se requiere de una metodología que actualmente existe y que, a la vez, continuamente se va perfeccionando, en la medida que las circunstancias lo ameriten.

La metodología de Fiscalización, entre sus objetivos principales, tiene que enmarcarse en la política que busca transparencia del sistema de revisión y el apego a la normativa legal vigente, verificando los procedimientos utilizados en el normal funcionamiento de la EFS.

Considerando la necesidad de uniformar procedimientos y criterios de trabajo, se ha generado y fijado un manual con los requerimientos mínimos a realizar en las visitas de fiscalización a diferentes instituciones, que reflejan las acciones, verificaciones y situaciones que los auditores deben comprobar.

La Fiscalización implica controlar las actividades de Desarrollo para confirmar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de gestión, y del uso y destino de los recursos públicos, en el marco de la responsabilidad y sostenibilidad fiscal establecidos en disposiciones legales.

El proceso de Fiscalización de planes, programas, convenios y proyectos comprende desde la aprobación, ejecución y Rendición de Cuentas de todos los recursos administrados por los entes estatales.

Este documento tiene por objetivo proponer a las Entidades de Fiscalización Superior (EFS) lineamientos sobre una metodología que permita medir el impacto, la intervención o incidencia de los controles y auditorías que realiza una EFS, sobre el ahorro y el buen uso de los recursos públicos a partir de la realización de las auditorías de gestión. En este sentido, la finalidad de contar con una metodología de esta índole está dada por la capacidad de determinar en forma general el impacto de la gestión de las EFS con respecto de su misión y objetivos institucionales, en otras palabras, determinar si los trabajos planificados tanto operativos como estratégicos, han logrado los resultados esperados.

La metodología propuesta constituye un acercamiento teórico al problema ya que en la actualidad es poco lo que se ha avanzado al respecto, lo más inmediato en el conocimiento en el caso de Honduras es la “Guía de la Auditoría al Informe de la Rendición de Cuentas” para la evaluación del desempeño de entidades.

Por otro lado, el control se define como “comprobación, inspección, fiscalización, intervención”, es decir se entiende el control como un sinónimo de la Fiscalización, la misma que constituye la actividad medular de cualquier EFS. En consecuencia, la auditoría es la herramienta mediante la cual las EFS ejecutan el control o fiscalización en el Estado con el propósito de cautelar el buen uso de los recursos públicos.

Se puede generar una cultura de Fiscalización, Rendición de Cuentas y Transparencia, en la administración pública en el Estado con ello se busca alcanzar que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia, a través de la rendición de

cuentas y el acceso de la ciudadanía a la información de interés público, así como la fiscalización superior, en el Estado.

### B. ANTECEDENTES

Durante la XXXV Asamblea General Ordinaria de la OCCEFS celebrada en la ciudad de La Habana, Cuba, el tres de junio del dos mil once, se aprueba en el punto. **DÉCIMO: *Conformar una Comisión para elaborar el Plan Estratégico de la OCCEFS 2012-2015***, para lo cual se integra una Comisión conformada por las EFS de Honduras, Costa Rica y Panamá. Y consecuentemente se aprueba también en el Punto **DÉCIMO PRIMERO: *Crear el Programa de trabajo para el período del 2011-2012, o Plan Operativo de Actividades Inmediatas***.

En la siguiente XXXVI Asamblea General Ordinaria de la OCCEFS celebrada en Panamá, el día 16 de mayo de 2012, y en el Punto **SÉPTIMO: *Discusión de puntos pendientes del Plan Estratégico 2012-2016. Se aprobó el Plan Operativo 2012-2013, conforme al Plan Estratégico 2012-2016***, definiéndose inicialmente 9 Objetivos, siendo en el Objetivo No. 2 del POA 2012-2013 que se autoriza **“Establecer una red de enlaces de intercambio de información sobre las competencias de las EFS en materia de capacitación y Administración de Fondos Públicos”**, en base a 7 temas predefinidos, abriéndose foros en el portal de la OCCEFS, designando enlaces por cada EFS y nombrándose coordinadores de tema para administrar la construcción del producto final que sería un Manual de Mejores Prácticas para cada uno de los temas: Tema No.1. Procedimiento de Fijación de Responsabilidades. Tema No.2. Concesiones y Contrataciones. Tema No. 3. Concesiones de Contrataciones de Tecnologías de Información. Tema No. 4. Auditoría Forense. Tema No. 5. Auditoría Informática. Tema No. 6. Auditoría de Medio Ambiente. Y **Tema No. 7. Metodologías de Fiscalización que es el que nos compete y del cual tenemos la responsabilidad de emitir, en consecuencia es el extractado en este documento.**

### C. OBJETIVOS

1. Unificar metodologías de Fiscalización de las Diferentes Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS), en pro de mejores prácticas para implementar estrategias preventivas por parte de las EFS de la región.
2. Crear una guía metodología que permita estandarizar los procedimientos en Materia de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
3. Compartir conceptos y experiencias sobre Metodologías de Fiscalización entre las EFS de la Región Centroamericana y del Caribe; para el fortalecimiento institucional.

### D. PROPÓSITO

El manual tiene como propósito fundamental incluir las mejores prácticas en materia de Metodologías de Fiscalización, de igual manera pretende unificar procedimientos para las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) que conforman la **Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS)**.

Este documento no es más que una guía, que permitirá estandarizar e integrar las labores propias de Fiscalización logrando mayor calidad en los procesos establecidos de cada una de EFS.

### **E. LIMITANTES PARA DESARROLLO DEL MANUAL**

Los aportes al foro han sido muy pocos y no encaminados directamente al objetivo específico que es la elaboración del manual, por otra parte no obtenido aportes de todos los países miembros, teniendo hasta la fecha la participación únicamente de: Honduras, El Salvador, Nicaragua y Panamá, pero todos en temas distintos.

Dentro de los foros se tocaron algunos temas como ser:

- **Fiscalización y Rendición de Cuentas**
- **Fiscalización de Bienes**
- **La Importancia de Reformas a las Leyes como apoyo**
- **Elaboración de Leyes (Copiar y Pegar)**
- **Las Entidades Fiscalizadoras Superiores, Los S16 y la Evasión Fiscal**
- **Importancia de la Auditoria en el Momento de los Hechos**

Cabe mencionar que la comunicación a través de los foros no fue tan productiva puesto que no se logró el objetivo que era que cada uno de los representantes de los EFS informaran sobre su forma de proceder en cuanto a materia de Fiscalización se refiere, si no, más bien a plantear problemáticas, mas no soluciones.

Expuesto lo anterior, y como país moderador y responsable de este foro se trabajó el manual conforme a los procedimientos actuales en el Tribunal Superior de Cuentas de Honduras con algunos agregados de guías internacionales que versan sobre la misma materia, esperando que la misma pueda ser mejorada y que contenga elementos que permita unir procedimientos con las demás Entidades Fiscalizadoras Superiores.

### **F. MARCO METODOLÓGICO DE LAS OPERACIONES PARA LA FISCALIZACIÓN**

Se debe tomar en consideración las atribuciones que se le han otorgado a las Entidades Fiscalizadoras Superiores EFS del sistema de control, en este sentido que tienen como función constitucional la fiscalización a posteriori (conforme a normativa creada por la INTOSAI mediante las ISSAIs y otras Declaraciones) de los fondos, bienes y recursos administrados por los poderes del Estado, instituciones descentralizadas y desconcentradas, incluyendo los bancos estatales o mixtos, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, las municipalidades (Alcaldías) y de cualquier

otro órgano especial o ente público o privado que reciba o administre recursos públicos de fuentes internas o externas según cada país miembro.

Se debe resaltar que cada una de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS), cuentas con su propia normativa, cuyo común denominador es que fueron creados por mandato constitucional y con el objetivo de cuidar y proteger los recursos públicos. En el caso particular de Honduras y según los Artículos y Decretos de la Ley Orgánica que ampara a la entidad Fiscalizadora Superior (EFS) y en lo referido a la Rendición de la Cuenta General del Estado deberá presentarla al Congreso Nacional (Parlasen o Asamblea en otros países) dentro de los tres (3) meses siguientes de recibir las liquidaciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y el de las instituciones del Sector Público.

En este contexto legal y de responsabilidades que debe asumir la Entidad Fiscalizadora Superior EFS, es importante establecer una metodología de acción con procedimientos para la Fiscalización, enmarcada en los objetivos establecidos principalmente por la Constitución de la República de cada país.

Consecuentemente, para el cumplimiento de estos objetivos, la Entidad Fiscalizadora Superior EFS, de Honduras a través de su Ley Orgánica y Reglamento, implemento dentro de su organización la Dirección de Fiscalización, de la cual dependan los departamentos de Fiscalización de Ejecución Presupuestaria, Fiscalización de Ingresos, Fiscalización de Deuda Pública y Fiscalización de Bienes Nacionales que mediante aprobación tienen funciones específicas.

### **G. POLITICAS DE LA ENTIDAD FISCALIZADORA SUPERIOR (EFS)**

Las normas generales dictadas por la Entidad Fiscalizadora Superior EFS y su Reglamento, son necesarias para el funcionamiento de las dependencias que la integran, en especial de la Dirección de Fiscalización y los Departamento que la conforman.

La Dirección de Fiscalización funciona de conformidad con la Ley Orgánica de la EFS y su Reglamento; así como, las disposiciones, normas, políticas y directrices generales que emitan.

#### **G.1-FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN PARA REALIZAR LABORES DE FISCALIZACIÓN**

Antes de describir propiamente la metodología de Fiscalización utilizada por la Entidad Fiscalizadora Superior de Honduras, es importante definir las funciones y los alcances que tienen los departamentos que conforman la Dirección de Fiscalización que por mandato legal es la que tiene la labor de realizar las fiscalizaciones a nivel de los macroprocesos del Estado, es decir es la encargada de realizar las auditorias de gestión y/o desempeño en aras de evaluar Eficiencia, Eficacia y Economía en el uso de los recursos públicos.

***El Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales,*** es la encargada directa de cautelar la adecuada administración de los Bienes Nacionales.

Sin perjuicio de esta responsabilidad, el referido departamento asume la responsabilidad de otros encargos conferidos a la Entidad Fiscalizadora Superior, mediante normas específicas, referido a lo siguiente:

- Participación en Comisiones Especiales de Subastas Públicas, para la venta de bienes muebles e inmuebles del Estado.
- Efectuar seguimiento a denuncias presentadas por la ciudadanía por la infracción al Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los automóviles propiedad del Estado.

Además de participar con la Dirección General de Bienes Nacionales (institución de Honduras responsable de la Administración y Control de los Bienes del Estado o Bienes Fiscales), en las Comisiones de intervención previa de las actuaciones administrativas de los bienes inmuebles y muebles en los casos en que la ley indica.

***El Departamento de Fiscalización de la Deuda Pública*** como encargado del proceso de control del crédito público tiene las siguientes funciones:

- Fiscalizar y controlar la legalidad y regularidad de las obligaciones financieras del Estado, verificando que los fondos provenientes de operaciones de crédito se aplicaron a las finalidades previstas en los respectivos contratos.
- Evaluar y analizar la situación de la deuda pública del país.
- Liderar la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y estratégico de la dependencia.
- Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas en el marco de su competencia.

La auditoría de gestión de la Deuda Pública, estará orientada a observar que los actos administrativos y la gestión de los órganos que administran y controlan la deuda, se desarrollen en un marco de Economía, Eficiencia y Eficacia, para lo cual interesa establecer que:

- El cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Gobierno, Plan Maestro de Reconstrucción Nacional y Planes Estratégicos orientados al manejo de la deuda.
- El cumplimiento de la política de endeudamiento en el presupuesto y en la economía del Estado así como sus efectos en las finanzas gubernamentales, la liquidez del sistema financiero y su impacto en las cuentas con el sector externo.
- Los procesos de negociación, desembolso, pago, aplicación de fondos y registro de la deuda se han efectuado en forma óptima y satisfactoria en cuanto a calidad, plazos, costos y oportunidad de entrega.
- Los costos administrativos de la gestión de la deuda se encuentran debidamente justificados de acuerdo a los beneficios obtenidos.

- Las actividades administrativas se han seguido de conformidad con principios y mejores prácticas administrativas y de gestión.
- Promover el proceso de rendición de cuentas.

*Análisis macroeconómico de la deuda.* Dentro del proceso de auditoría de la deuda pública se propone la integración del enfoque de control en los niveles micro y macro para que sea desarrollado por el departamento de control de la deuda, los cuales se complementarán con el ejercicio de auditoría financiera y de cumplimiento legal, de gestión o exámenes especiales, que realizan los demás sectores de la Dirección de auditoría de la EFS, en consecuencia el modelo de control permitirá adoptar simultáneamente o por separado la auditoría financiera, auditoría de la legalidad y la auditoría de gestión.

**El Departamento de Fiscalización de Ingresos,** conforme a mandato prescribe el control a posteriori del uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, y ejerce el control de la legalidad y regularidad sobre los Ingresos Fiscales, su Rentabilidad y el cumplimiento del Presupuesto de Ingresos de la República.

La auditoría de gestión de los Ingresos fiscales, estará orientada a observar que los actos administrativos y la gestión de los órganos que administran y recaudan los ingresos fiscales, se desarrollen en un marco de economía, eficiencia y eficacia. En ese sentido los objetivos de la Fiscalización de los ingresos fiscales y del presupuesto en general comprenden lo siguiente:

- Determinar si el proceso de formulación, ejecución, cierre, liquidación y seguimiento y evaluación del presupuesto de ingresos del Gobierno llevado a cabo por las direcciones respectivas de la Secretaría de Finanzas, así como las actividades de estimación, liquidación y recaudación de los ingresos fiscales se efectuaron en forma correcta y oportuna sujetándose a las normas legales establecidas, que regula su administración.
- Determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria sobre la ejecución del presupuesto de ingresos a fin de establecer si dichas operaciones se registraron contablemente y en forma apropiada, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptada y normas internacionales para el sector público, que resultasen aplicables.
- Evaluar si la administración de los recursos (ingresos) se han efectuado con la debida rentabilidad, eficiencia, eficacia y economía de las operaciones del Presupuesto de ingresos, para determinar:
  - ✓ Si el proceso de captación y recaudación de fondos se ha efectuado bajo criterios de costo/beneficio para el Estado, (ejemplo establecer el costo/beneficio de la recaudación de un Lempira, en los diferentes tipos y regímenes de impuestos, tasas, contribuciones).



- ✓ El costo/beneficio de los convenios y contratos de recaudación con las entidades bancarias, estableciendo los resultados de legalidad, eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de recaudación.
  - ✓ La equidad y el equilibrio en el manejo de los excedentes de fondos existentes, y si las colocaciones de fondos en cuentas, mantienen una rentabilidad por encima del promedio del mercado.
  - ✓ El costo de financiamiento para afrontar el déficit de fondos, que permita cubrir el gasto proveniente de una recaudación efectiva.
- 
- Determinar si los controles internos y la gestión de riesgos establecidos para la administración y control de los ingresos fiscales funcionan eficazmente, es decir, si contribuyen con el cumplimiento de sus objetivos y metas, la aplicación de leyes y regulaciones, la presentación de información financiera y operativa confiable, el control y uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de las obligaciones y la capacidad de prevenir, identificar, evaluar, corregir y monitorear los riesgos de actos de corrupción o utilización incorrecta de los recursos del presupuesto.
  - Analizar el comportamiento macroeconómico de los ingresos fiscales para determinar el impacto en la economía nacional y en los indicadores macroeconómicos tales como: Producto Interno Bruto, Presupuesto total, Políticas Tributaria, Cambiaria, Arancelaria etc., y el cumplimiento de los objetivos y metas globales de la recaudación proyectados por la Secretaría de Finanzas, estableciendo las causas por las que no se cumplieron dichas metas.
  - Analizar la gestión de la Fiscalización, y del sistema tributario, y control de los ingresos, estableciendo las causas de las deficiencias administrativas y operativas.
  - Evaluar el nivel de cumplimiento del Presupuesto de Ingresos de la República en lo que respecta a los Ingresos Corrientes, Recursos de Capital y Fuentes Financieras, con el propósito de establecer el logro de los objetivos y metas previstos para el periodo fiscal sujeto de auditoría, estableciendo las causas por las que no se cumplieron las metas previstas.
  - Evaluar los reportes de ingresos formulados por la Contaduría General de República, a fin de determinar si presenta razonablemente la información sobre los ingresos recaudados y percibidos.
  - Determinar si los objetivos y metas plasmados en los POAS de las generadoras de ingresos, en lo referente a los ingresos se encuentren vinculados a los objetivos de la Secretaría de Finanzas, el Plan de Gobierno, y a los resultados presupuestarios.
  - Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, referidos a la estimación, liquidación, recaudación, fiscalización y control de los ingresos, contenidos en los planes operativos, determinando la eficiencia y eficacia de la gestión.

- Determinar si las metas de recaudación global de los Ingresos (estimados) Proyectadas por la Secretaría de Finanzas para cada Institución se cumplieron según lo programado y de acuerdo los criterios legales establecidos. Evaluar los rubros de ingresos que no hayan cumplido las metas de recaudación determinando las causas por las que no se cumplieron las metas de recaudación.

Evaluar los resultados de Eficacia, Eficiencia y Economía en las operaciones de recaudación de Ingresos Corrientes, administrados por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

- Si se cumplieron todos los límites, aprobaciones y demás requisitos establecidos en la normativa aplicable, tanto general como específica de cada operación en las emisiones de deuda y demás operaciones de préstamo efectuadas a lo largo del ejercicio.
- Si las operaciones en vigor al 31 de diciembre cumplen, tanto individualmente como en su conjunto los límites de saldo pendientes (capital e intereses) y otros requisitos aplicables a esa fecha.
- Si las cifras mostradas en los Estados Financieros y liquidación del presupuesto representan las transacciones realmente efectuadas por el concepto de toda fuente de financiamiento (incluye emisión de bonos, ingresos tributarios, donaciones, contribuciones)

*Análisis Macroeconómico de los Ingresos Fiscales.* La fiscalización macro evalúa el impacto de las políticas económicas sobre el crecimiento económico, la distribución del ingreso, el bienestar general y la posición fiscal del sector público. En ese contexto los objetivos del análisis macro en los ingresos son; evaluar el proceso de estimación del presupuesto de ingresos fiscales, el cumplimiento de la ejecución y recaudación, el análisis de los efectos en las finanzas gubernamentales, el desenvolvimiento del sistema tributario, y su impacto en las variables macroeconómicas entre otros. Asimismo el análisis deberá comprender en lo que sea aplicable a la evaluación del cumplimiento y adecuación al marco legal y estableciendo resultados importantes de la gestión gubernamental de los ingresos, así como:

- Analizar el financiamiento del Presupuesto del Gobierno Central.
- Revisar las bases de las estimaciones de los ingresos de presupuesto de cada año y su adecuación al marco legal.
- Análisis del rendimiento de los ingresos fiscales.
- Comportamiento de la recaudación y análisis correlativo con los indicadores macro económicos relevantes
- Análisis de las variaciones de los ingresos en términos de valores constantes y nominales.
- Análisis del cumplimiento de los indicadores macroeconómicos.

***El Departamento de Fiscalización de Ejecución Presupuestaria,*** lleva a cabo la evaluación de la ejecución presupuestaria en cuanto a gasto se refiere a todo el sector público del Estado de Honduras, el cual es revisado a través de planes operativos y comparándolos con la ejecución de cada una, además se contrasta con la información emitida por la hacienda pública relacionada a la ejecución remitida a ellos.

- Evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión del sector público.
- Verificar que los objetivos y metas plasmados en los planes operativos anuales de cada ente estatal, se encuentren vinculados a los objetivos de la institución, al Plan de Nación, Visión de País, al Plan de Gobierno y a los resultados presupuestarios.
- Determinar el grado de cumplimiento de los Planes Operativos Anuales, del Plan de Nación, Visión de País y del Plan de Gobierno.
- Comprobar en el caso de las instituciones descentralizadas si son sanas o no financieramente y cómo incide esta situación para ejecutar sus planes de trabajo.
- Evidenciar si los recursos destinados para la ejecución de los programas y proyectos se emplearon para dichos fines.
- Verificar el control y la legalidad en la aprobación del gasto.
- Verificar el grado de cumplimiento de la ejecución del gasto y de las modificaciones presupuestarias, de conformidad con el marco normativo que para tal efecto está establecido.

## **CAPITULO II INTRODUCCIÓN A LA FISCALIZACIÓN**

### **A. OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN**

- Determinar si los Estados Financieros preparados por las diferentes entidades del Estado, presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, Normas Internacionales de Contabilidad y la aplicación del Plan Contable Gubernamental de cada uno de los países miembros.
- Evaluar la confiabilidad del control interno establecido por las entidades públicas para determinar, en forma razonable, su contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización, la confiabilidad de la información financiera, el apego a las normas legales de cada país y la protección y buen uso de los recursos públicos asignados.
- Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente de cada país en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del plan operativo anual (POA) y presupuesto institucional teniendo en cuenta, la regularidad de la ejecución del gasto y las medidas de austeridad o contención del gasto público.
- Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual, y si este se adecua a los objetivos de la institución, el Plan de Nación, Visión de País y Plan de Gobierno, y el uso eficiente y económico de los recursos, concordante con las disposiciones legales vigentes.
- Evaluar el desempeño y funcionamiento de la organización a fin de determinar si la estructura organizativa se ajusta al entorno y a las necesidades operativas reales.
- Para el caso de las instituciones descentralizadas determinar si son sanas o no financieramente y como incide esta situación para ejecutar sus planes de trabajo.
- Realizar una verificación de las recomendaciones planteadas en los informes de auditorías anteriores.
- Cumplir con el marco legal y normativo para el proceso de Rendición de la Cuenta General de la República de la EFS, así como las normas de Auditoria Gubernamental para el sector público conforme a cada país.

**B. METODOLOGÍA PARA REALIZAR LA FISCALIZACIÓN Y PREPARAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE LA CUENTAS GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**B.1- ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA**

- La organización de la auditoría para la formulación del Informe de Rendición de Cuentas General del Gobierno de cada país requiere de una planificación articulada e integral para todo el sistema, que se realicen con la debida anticipación al periodo fiscal sujeto a la auditoría.
- Se requiere la participación de las diferentes Direcciones y Departamentos de Auditoría de la EFS, de las Unidades de Auditoría Interna y las entidades estatales que contratan firmas privadas para que, a través de las normas y regulaciones de una metodología estándar sobre la base de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, se emitan lineamientos sobre la planificación, ejecución e Informes, que contribuyan con el logro del propósito de la preparación del Informe de Auditoría de la Rendición de Cuentas General de cada República, mismo que será emitido por la EFS según lo establezca la Constitución de la Republica del país al que pertenezca.
- Para el desarrollo del planteamiento uniforme e integrado desde la planificación de la auditoría, ejecución y elaboración del Informe respectivo, es necesario que la EFS regule previamente a lo interior de la EFS, para cada ejercicio fiscal, los objetivos, el alcance de la auditoría, procedimientos y las áreas a examinar; fundamentalmente la oportunidad de la presentación de los Informes de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral y Combinada, que deberán emitir los diferentes Departamentos de la Dirección de Fiscalización, con la finalidad de que se cumpla con la presentación del Informe en el plazo legal establecido.
- La Dirección encargada de realizar la Fiscalización dentro de cada EFS, debe promover la emisión de una directiva-instructivo de carácter anual donde se precise la obligatoriedad de las auditorías anuales, se determine los objetivos generales y específicos, el alcance o período del examen, los plazos de presentación de los Informes que serán emitidos por la EFS y las Unidades de Auditoría Interna, con la finalidad de asegurar que los Informes de Auditoría estarán disponibles en forma completa para seleccionar la muestra que será materia de la revisión y posterior consolidación de las opiniones a ser consideradas durante la Auditoría, en el caso de Honduras a la Contaduría General de la República, Secretaria de Finanzas (Hacienda Pública), Dirección Ejecutiva de Ingresos, especialmente para la revisión de cifras, Dirección General de Bienes Nacionales para la verificación de los Bienes patrimonio del Estado y una revisión general de la información debidamente certificadas de la 88 instituciones del Estado de Honduras en este caso, incluidas las arriba mencionadas.

Para una mejor interpretación de la responsabilidad que tiene la Entidad Fiscalizadora Superior EFS, en su integridad, a continuación se mencionan **algunos conceptos**, que es necesario conocer para una mayor comprensión de esta guía.

**Acciones de Fiscalización:** Programadas y no programadas que se deben ejecutar para verificar in situ y de manera selectiva, las acciones realizadas por los organismos e instituciones públicas involucradas en la Administración de los Bienes Nacionales, para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. Asimismo, con relación a las otras intervenciones encargadas al Tribunal Superior de Cuentas (Honduras), mediante norma legal expresa.

**Gestión:** Acción y efecto de gestionar (hacer diligencias conducentes al logro de un negocio).

**Programa:** Para lograr los objetivos planteados, debe existir un programa de acciones secuenciales en el tiempo, que debe determinar si:

- Tienen límite de tiempo.
- Tienen demarcadas las secuencias paso a paso.
- Son razonables.

**Controles:** En términos generales el control consiste en medir, comparar con un patrón, y corregir de ser necesario. Para cada uno de los programas de la entidad debe existir un control; por ello, es necesario averiguar si existen, cómo operan y si son adecuados para ejercer control.

Un ejemplo sería, *la realización y análisis de informes anuales de costos de mano de obra y compra de maquinaria.*

**Plan de Auditoría de Gestión:** Documento en el cual el equipo de auditoría expresa los objetivos y alcance de la actuación, enfoque, base legal y los recursos asignados a la auditoría.

**Archivo Permanente:** Archivo existente en la Entidad Fiscalizadora Superior, con la información básica necesaria para el conocimiento y comprensión de la unidad a auditar, sus integrantes, objetivos, metas, informes anteriores y cualquier información de utilidad al auditor para sus actuaciones.

**Objetivo:** Fin, propósito.

**La Auditoría de Gestión u Operacional:** Consiste en la evaluación independiente, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión, para determinar el grado de eficiencia, economía y equidad con que son manejados los recursos; con el propósito de formular recomendaciones que faciliten la toma de decisiones por parte de los responsables del manejo de los recursos públicos.

**Eficiencia:** La eficiencia se refiere a la relación de entradas y de salidas. Son los insumos que producen los mejores resultados. Y conforme a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas se define Eficiencia como: “La relación idónea entre los bienes, servicios u otros resultados producidos y los recursos utilizados para obtenerlos y su comparación con un estándar establecido”.

**Eficacia:** Mide el grado en el cual se alcanzan las metas y los objetivos, para una actividad particular o un programa. De acuerdo a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas se define Eficacia como: “El cumplimiento de los objetivos y metas programadas en un tiempo establecido”

**Economía:** Es la minimización del costo de los recursos utilizados, para una actividad teniendo en cuenta la calidad apropiada.

**Criterio:** Es la norma o parámetro con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad fiscalizada está tratando de lograr o las normas relacionadas con su logro. Constituyen las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición.

**Deuda Pública:** se define, como los compromisos financieros de carácter reembolsable contraídos o asumidos por el Estado a través de las instituciones competentes, en virtud de operaciones de crédito público. La INTOSAI define la deuda pública, como las obligaciones en que incurren los entes públicos tales como un Gobierno Central o Federal; las autoridades de un Estado, Provincia, Condado, Región, Municipio o Localidad; empresas propiedad del Estado o controladas por el Estado; y otras instituciones consideradas públicas o cuasi-públicas.

**Instituciones centralizadas:** Existe el régimen de centralización administrativa cuando los órganos se agrupan colocándose unos respecto a otros en una situación de dependencia tal que entre todos ellos existe un vínculo que, partiendo del órgano situado en el más alto grado de ese orden, los vaya ligando hasta el órgano de ínfima categoría, a través de diversos grados en los que existen ciertas facultades.

La relación jurídica que liga a los diversos órganos colocados en la situación que se acaba de describir, constituye lo que se denomina relación de jerarquía. En Honduras, El Sector Centralizado está constituido por los órganos del Poder Ejecutivo: La Presidencia de la República, el Consejo de Ministros y las Secretarías de Estado. El Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la administración pública

**Instituciones descentralizadas:** La descentralización puede entenderse bien como proceso o como forma de funcionamiento de una organización. Supone transferir el poder, de un Gobierno Central hacia autoridades que no están jerárquicamente subordinadas. La relación entre entidades descentrales son siempre horizontales no jerárquicas. Una organización tiene que tomar decisiones estratégicas y operacionales.

El Sector Descentralizado en Honduras está integrado por las instituciones autónomas y por las Municipalidades o Corporaciones Municipales; Las instituciones descentralizadas están dotadas de personalidad jurídica y patrimonio propio y ejercen las potestades públicas que el Estado les otorga en el ámbito de su competencia; son creadas mediante ley para promover el desarrollo económico y social, siempre que se garantice con ello una mayor eficiencia en la administración de los intereses nacionales; la satisfacción de necesidades colectivas de servicio público y la mayor efectividad en el cumplimiento de los fines de la administración pública.

**Ingresos Fiscales:** Son todos los recursos monetarios que percibe el Estado a través de la aplicación de las leyes que sustentan el cobro de los impuestos, tasas, recargos, etc.

Según la Comisión Económica para América Latina (CEPAL), Los ingresos fiscales son aquellos que recauda el Estado para financiar las actividades del sector público, tales como impuestos, derechos, productos y aprovechamientos. De éstos, los impuestos constituyen la mayor parte de los recursos fiscales de que dispone el Estado para financiar sus erogaciones. Los impuestos pueden gravar directamente los ingresos, la riqueza o la propiedad (imposición directa) o gravar el consumo (imposición indirecta). Si bien los impuestos tienen la finalidad de financiar los servicios proveídos por el sector público y servir como instrumento de política fiscal, también pueden tener fines extra-fiscales como corregir fallos de mercado.

**Presupuesto de ingresos y egresos:** El presupuesto<sup>1</sup> es un proyecto detallado de los resultados de un programa oficial de operaciones, basado en una eficiencia razonable. Aunque el alcance de la "eficiencia razonable" es indeterminado y depende de la interpretación de la política directiva, debe precisarse que un proyecto no debe confundirse con un presupuesto, en tanto no prevea la corrección de ciertas situaciones para obtener el ahorro de desperdicios y costos excesivos

**Indicadores de gestión:** El objetivo de esta parte es desarrollar habilidades en el auditor, para que pueda trabajar con indicadores de gestión dirigidos al análisis de la gestión organizacional, ya sea que la entidad cuente con ellos o no, que pueda aplicar las técnicas y procedimientos que le permitan construir, aplicar e interpretar los indicadores que lleven a obtener resultados, sobre cada una de las E's (Eficiencia, Eficacia y Economía) previstas.

**Evaluación de Gestión Basado en Indicadores,** es lo que el auditor, deberá desarrollar en el campo de trabajo cuando lleva a cabo una auditoría. En la que deberá aplicar las diferentes técnicas que permiten llegar a conclusiones sobre el comportamiento de una entidad enmarcada en los criterios de Eficiencia, Eficacia y Economía.

Tomando referentes lógicos sobre el uso que debe hacer de los indicadores que él mismo construya, el auditor obtendrá una serie de pautas que le ayudarán a desarrollar sus propios indicadores, para cuando se encuentre ejecutando auditoría de gestión.

### C. EL CONTROL DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS

Conocer y entender las operaciones internas de las entidades; el auditor debe desarrollar una visión sistémica, comprender a la entidad y su entorno, lograr una visión estratégica y analizar y comprender su visión, misión, objetivos y metas y cualquier otro elemento que defina la estrategia de la organización para generar los productos o servicios que de ella se requieren.

El auditor debe conocer y profundizar en el “qué hacer” de la organización, para ello consultará los archivos permanentes, realizará visitas preliminares y revisará la base de datos, entre otros.

La identificación de la gestión, orientará al auditor a efectuar una evaluación del sistema de control interno de la institución, con el fin de orientarse hacia la confiabilidad y oportunidad de la información financiera, determinando los sistemas de comunicación y de registro de dicha

---

<sup>1</sup> <http://www.emagister.com/curso-proyectos-inversion/presupuestos-ingresos-costos-gastos>



información, así como identificar tipo de riesgos potenciales, la evaluación del Control Interno en esta etapa va dirigido a entender la estructura y otorgar una visión inicial de los procesos de gestión a controlar.

### **C.1- CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA**

El fin es obtener una visión estratégica y sistémica de la entidad auditada, permitiendo al auditor una visión global de la organización y su entorno, es de suma importancia para el desarrollo de la auditoría.

Esta actividad se realiza mediante la búsqueda de información relevante sobre la organización auditada, a través de la aplicación de técnicas (cuestionarios) y pláticas (narrativas) herramientas de auditoría de general aceptación. El análisis de la información es enriquecido, con la evaluación y comprensión del sistema de control interno de la entidad, culminando con la determinación de los componentes o áreas que serán objeto de examen durante la auditoría.

### **C.2- INFORMACIÓN PRINCIPAL SOBRE LA ENTIDAD**

Para identificar de manera precisa y concreta las áreas, procesos u operaciones sobre los cuales se practicarán las respectivas pruebas, el auditor debe procurar obtener información que cumpla con las características de oportunidad, actualidad y veracidad.

El auditor con el fin de verificar, ampliar o analizar la información recopilada debe utilizar mecanismos tales como: visitas, inspecciones, entrevistas y cruce de información.

Para una efectiva labor en el conocimiento de una entidad debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- Revisar el archivo permanente.
- Recopilar información en la entidad auditada. El análisis anterior permite al auditor solicitar al organismo información que cubra las necesidades de conocimiento, verificación y actualización de datos.
- Clasifique la información por áreas de interés. El auditor deberá organizar la información, de manera tal que adquiera conocimiento y entienda el “quehacer” de la entidad.

Se hace útil contar con una estrategia que permita definir:

Entorno Macroeconómico, la Organización, Naturaleza de las Operaciones, Sistema de Financiamiento, Normatividad Aplicable, Estructura Laboral y Procedimientos de Control.

Estas líneas generales se traducen en insumos para la elaboración del Memorando de Planeamiento o Plan de Auditoría.

### C.3- EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

En esta etapa, el objetivo es evaluar y probar el grado de la calidad, que el sistema de control interno de la entidad auditada posee. El propósito es depositar su confianza en la realización de las pruebas de Auditoría. Los sistemas de control interno de mayor calidad implicarán mayor confiabilidad y generarán una menor necesidad de obtención de pruebas de Auditoría. Por el contrario, los sistemas de control de menor calidad, generarán menor confiabilidad y una mayor necesidad de aplicación de pruebas de Auditoría.

Las instituciones implementan sus sistemas de control interno, como un proceso que aporta grados de seguridad razonable en la consecución de objetivos:

- Eficiencia y eficacia de las operaciones,
- Confiabilidad de la información financiera, y
- Cumplimiento de leyes,
- Reglamentos y políticas.

La evaluación del control interno es una parte fundamental del trabajo de auditoría, ya que sobre su base se debe diseñar el programa de trabajo y se determinan las áreas que se consideren como críticas en su desempeño, haciendo énfasis en aquellas que tengan mayor incidencia en el logro de los objetivos y metas, o con los procesos sustantivos o medulares de la entidad, así como las posibles desviaciones y hallazgos de la auditoría.

Para comprender y evaluar el control interno de la entidad, es necesario seguir metodológicamente, una serie de pasos:

- Conocer los cinco componentes del control interno en la entidad: *El ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión.*
- Identificar los controles específicos que reducirán el riesgo de control y determinan el nivel de seguridad con que el auditor acude a la auditoría, para ello el auditor debe hacer una evaluación del riesgo de control.
- Probar la eficacia de los controles.

Después de analizados y evaluados los componentes del Control Interno, identificados y evaluados los controles que reducen el riesgo de control y probada su eficacia, se procede a evaluar los resultados a través de las pruebas de cumplimiento, que buscan proporcionar una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles internos están siendo aplicados tal como fueron establecidos.

## CAPITULO III PROCESOS DE FISCALIZACION

### A.- PROCEDIMIENTOS PARA LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

La Entidad Fiscalizadora Superior EFS a través de la Dirección encargada de la Fiscalización y los departamentos que la conformen, para el ejercicio de sus funciones podrá ejecutar las siguientes acciones de fiscalización:

#### A.1- PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA.

Esta fase tiene como finalidad diseñar un plan que asegure una auditoria de alta calidad en función a los recursos asignados a los Departamentos de la Dirección de Fiscalización, por ello se da inicio con la emisión de la orden de trabajo que resume los objetivos, alcances y procedimientos generales para el estudio de las áreas claves o críticas, las mismas que serán sometidas a un análisis estratégico, la evaluación de los Sistemas informáticos para las distintas áreas como ser: SIAFI, SIGADE, SARA, TAV, FENIX, E-TAX, SIT y la evaluación del control interno para determinar el nivel de riesgo de auditoria, aplicando pruebas de controles (riesgo inherente y riesgo de control), calificación del control interno, identificación de fuentes y criterios de auditoria de normas estándares y la determinación de asuntos importantes o reportables como potenciales hallazgos, que permitirán obtener un reporte del resultado de estudio preliminar y la planificación que permita sustentar el plan de la auditoria, identificando las áreas de alto riesgo, ilegalidades, deficiencias, deseconomías o una gestión ineficaz significativa

Cabe mencionar que el plan integrara el plan y programa del análisis macroeconómico de la deuda e ingresos del Estado.

El plan comprenderá el resultado del estudio preliminar y la planificación, los asuntos reportables a examinar, los objetivos generales, específicos, alcance, normas y criterios específicos aplicables, metodología a seguir por cada área crítica, plazos, cronogramas, horas asignadas, presupuestos, especialistas de apoyo etc.

Ejemplo 1:

	PLANEAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA	
1	Conforma y asigna la Comisión de Auditoría.	Jefe Departamento de Fiscalización
2	Emite la orden de trabajo ( <b>formato N°04</b> ) y Credencial ( <b>Formato N° 02</b> )	Jefe Departamento de Fiscalización

## Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”

3	Elabora el Plan de Auditoría ( <b>formato N°03</b> ), Plan de Estudio Preliminar ( <b>Formato N°01</b> ) y los diferentes programas a ser desarrollados durante la misma, así: Programa de Auditoría ( <b>formato N°07.01</b> ), Cronograma de Actividades ( <b>Formato N°05</b> ), Matriz de Planificación ( <b>formato N°06</b> ), Programa de Evaluación de Control Interno ( <b>formato N°08</b> ), Programa Estándar para Evaluar la Eficiencia, Economía y Efectividad de las Operaciones de la ( <b>Formato N°07.02</b> ), y lo eleva a la Jefatura para su aprobación.	Jefe de Equipo
4	Evalúa el Plan de Auditoría, los diferentes programas, el Cronograma de Actividades y la Matriz de Planificación, autoriza su ejecución.	Jefe Departamento de Fiscalización
5	Revisa la Credencial ( <b>Formato N°</b> ), y la remite al Magistrado Presidente para su firma.	Director de Fiscalización
6	Firma la Credencial de la Comisión.	Magistrado Presidente o Contralor General según sea el caso
7	Ejecuta la Auditoría.	Jefe de Equipo y Comisión asignada
8	Supervisa la ejecución.	Supervisor y Jefe de Departamento
9	Elabora el borrador del Informe Final. . ( <b>Formato N°</b> ),	Jefe de Equipo y miembros de la Comisión de Auditoría
10	Revisa y aprueba el Informe (Borrador preliminar del informe).	Supervisor de Auditoría / Jefe del Departamento
11	Envía el Borrador Preliminar del Informe en forma electrónica a la Dirección de Fiscalización para su revisión y aprobación.	Jefe Departamento de Fiscalización
12	Incorpora las observaciones realizadas por la Dirección, en caso de existir.	Jefe Departamento de Fiscalización
13	Imprime el Informe final y envía a la Dirección de Fiscalización.	Jefe Departamento de Fiscalización
14	Elabora oficio de remisión para el Magistrado Presidente y/o Contralor General	Dirección de Fiscalización

15	Firma oficio de Remisión y lo devuelve a la Dirección de Fiscalización.	Magistrado Presidente
16	Folia el informe de auditoría y lo remite para autenticación a Secretaría General.	Jefe de Departamento de Fiscalización
17	Notifica el informe	Secretaria General de la EFS

## A.2- ESTUDIO PRELIMINAR

Se inicia el procedimiento con la formulación de un plan del estudio preliminar, tanto para la auditoria como para los análisis macroeconómicos, en esta etapa se realizará la comprensión de las actividades, operaciones y el entorno en que se desarrolla el trabajo de campo, seguidamente se efectuará un entendimiento inicial del ambiente de control y se identificarán las fuentes de criterios de auditoria y de las evidencias a obtener, **lo cual permitirá la determinación de los temas o áreas claves de estudio**, ya sea de Deuda, Ingresos, Bienes Nacionales o Gasto, evaluando la complejidad de la auditoria, interés del gobierno, importancia, materialidad, auditabilidad, impacto etc.

## A.3- EJECUCION DE TRABAJO DE CAMPO

En esta fase se desarrollará simultáneamente el análisis macroeconómico y la auditoria al estado de la de Deuda, Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos, así como la verificación del estado de los Bienes Patrimoniales.

El primero comprenderá el estudio del comportamiento y evolución de las finanzas públicas, la evaluación del cumplimiento de los indicadores macro económicos y la evaluación de la sostenibilidad, flexibilidad y vulnerabilidad de la deuda pública, así como los niveles de gasto versus ingresos percibidos.

Este análisis tendrá como resultado el desarrollo de apreciaciones y comentarios que serán puestos a consideración de los responsables de la gestión pública para obtener sus aclaraciones y comentarios.

Si como resultado de los estudios macroeconómicos realizado se detectan hallazgos, estos serán trasladados al equipo de trabajo que desarrolla las auditorias. Con la finalidad de que se integre a dicho proceso.

Por otro lado, el segundo, referido a la auditoria abarcará la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoria y de controles y cumplimiento legal sobre las principales operaciones de la deuda, procesos de recaudación, políticas de contención del gasto, así como pruebas sustantivas sobre los principales rubros y la evaluación de la Economía, Eficiencia y Eficacia en la gestión.

Si como resultado de la auditoria, luego de la comunicación de hallazgos y evaluación de aclaraciones se detectase responsabilidad administrativa o indicios de responsabilidad civil o penal de los funcionarios o servidores, se procederá a formular el Pliego de Responsabilidades con la finalidad de que se comunique al Jefe del Departamento para el trámite correspondiente.

Dentro de la ejecución del trabajo de campo se realizan las siguientes actividades:

- Determinación de la muestra de las entidades que hayan presentado las Liquidaciones del Presupuesto de Ingresos y Gastos que serán objeto de revisión selectiva de las entidades.
- Revisión selectiva e inspección documentaria del proceso de centralización, integración y consolidación de información financiera y presupuestaria.
- Obtener los Informes de Auditoría de las entidades en las cuales se ha realizado una auditoría financiera a la información de la Liquidación Presupuestaria o exámenes a las Normas de Austeridad, contención del gasto del gobierno y proceda efectuar una revisión de los Informes emitidos a fin de establecer si se adecuan las normas establecidas.
- Revisar el tipo de opinión y los hallazgos presentados en el Informe de Auditoría de la información de la liquidación presupuestaria y comprobar la aplicación de Normas de Auditoría Gubernamental en el examen realizado.
- Consolide las opiniones y hallazgos de auditoría por cada sector de la administración pública.
- Efectuar pruebas sobre el cumplimiento de los procedimientos realizados por la Contaduría General del República para centralizar e integrar las liquidaciones del presupuesto de ingresos y egresos que presentan las entidades.
- Aplicación de TAACs-Técnicas de Auditoría Asistida por Computador.
- Evaluar los resultados encontrados en la revisión directa y contrastarlos con la liquidación efectuada por la Contaduría General de la República.
- Desarrollar los comentarios y apreciaciones basadas en las opiniones y hallazgos de los Informes de Auditoría al contenido del Informe de Liquidación de ingresos y egresos.
- Desarrollar los hallazgos del proceso de centralización, liquidación y consolidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República efectuado por la Contaduría General del República.

#### **A.4- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Esta fase se inicia con la elaboración del borrador del informe de auditoría de gestión, el cual será comunicado al titular de la entidad auditada con la finalidad de recibir los comentarios finales de modo tal, que se proceda a realizar el ajuste del informe.

Podrá programarse una conferencia final (**FORMATO N°09**) para la presentación de los resultados y de la auditoría y las recomendaciones, a efectos de motivar la aplicación de las acciones correctivas a que hubiera lugar.

Luego de las revisiones y aprobaciones correspondientes, el informe sin responsabilidades será remitido a la entidad auditada y responsable, para que adopte las acciones y recomendaciones respectivas.

Los Informe con responsabilidades seguirán el procedimiento establecido para las, notificaciones, impugnaciones, análisis de los Magistrados, Resolución del Pleno, Reposición, Habilitación de la vía contencioso administrativa etc.

#### **A.5- INTEGRACIÓN DE LOS RESULTADOS AL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Cada Departamento que pertenece a la Dirección encargada de la Fiscalización preparará la información consolidada sobre la auditoría y el análisis macroeconómico, que permita apreciar el análisis y resultado obtenido. Incluyendo el efecto en la economía y el impacto futuro en el margen de operaciones del gobierno (balanza comercial, cuenta corriente de balanza de pagos). Dicha información será integrada al Informe de Rendición de Cuentas de Honduras elaborado en cumplimiento con el artículo 32º de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### **A.6- INFORME DE CADA UNA DE LAS AREAS**

- Elaboración del borrador del Informe de la auditoría
- Revisión y aprobación del borrador del Informe
- Comunicación del borrador del Informe de Auditoría al ente auditado.
- Evaluación y ajuste de los comentarios al borrador del Informe.
- Elaboración del Informe final de auditoría.
- Remisión del Informe Final a la Dirección de Fiscalización.
- Traslada el Informe final a la Presidencia del Pleno.
- Comunicación del Informe final al titular de la entidad.

**A.7- LA ELABORACION DEL INFORME CONSOLIDADO SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL PERÍODO FISCAL**

**Integración de los Resultados de la Fiscalización de Ingresos al Informe de Auditoría a la Rendición de la Cuenta General.**

- Diseño del contenido del reporte ejecutivo de los resultados de la auditorías.
- Diseño del contenido del reporte ejecutivo de los resultados del análisis macroeconómico.
- Revisión de la consistencia de las cifras, datos e información descrita en los Informes.
- Elaboración del Informe consolidado sobre el comportamiento de las finanzas Públicas en período fiscal.
- Integración al Informe de Auditoría de la Rendición de la Cuenta General de la República.

**Integración de los resultados de la Auditoría a la Deuda Pública al Informe de Auditoría a la Rendición de la Cuenta General de la República.**

- Diseño del contenido del reporte ejecutivo de los resultados de la auditoría.
- Diseño del contenido de reporte ejecutivo de los resultados del análisis macroeconómico.
- Revisión de la consistencia de las cifras, datos e información descrita en los Informes.
- Elaboración del Informe consolidado sobre el comportamiento de las finanzas Públicas en el período fiscal.
- Integración al Informe de Auditoría de Rendición de la Cuenta General de República.

**Integración del Informe de análisis de la ejecución del gasto público preparado por el Departamento de Fiscalización de Ejecución Presupuestaría, al Informe de Auditoría a la Rendición de la Cuenta General de la República.**

- Diseño del contenido del reporte ejecutivo de los resultados de la auditoría.
- Elaboración de Resumen de la Evaluación realizada a cada una de las entidades fiscalizadas.
- Revisión de la consistencia de las cifras, datos e información descrita en los Informes.
- Integración al Informe de Auditoría de la Rendición de la Cuenta general de la República.



**Información Consolidada sobre el Estado de los Bienes Patrimoniales para el Informe de Auditoría a la Rendición de la Cuenta General**

- Diseño del contenido del reporte ejecutivo de los resultados de la auditoría.
- Revisión de la consistencia de los inventarios, datos e información descrita en los Informes.
- Integración al Informe de Auditoría de Rendición de la Cuenta General de la República

**Información Consolidada sobre la Confiabilidad del Control de las Unidades de Auditoría Interna para el Informe de Auditoría a la Rendición de la Cuenta General**

- Diseño del contenido del reporte ejecutivo de los resultados de la auditoría.
- Diseño del contenido de reporte ejecutivo de los resultados del análisis macroeconómico.
- Revisión de la consistencia de las cifras, datos e información descrita en los Informes.
- Integración al Informe de Auditoría de Rendición de la Cuenta General de la República

**B.- FORMATOS UTILIZADOS**

***FORMATO N° 01***

**PLAN DE ESTUDIO PRELIMINAR PARA REALIZAR EL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS FISCALES Y SU ENTORNO MACROECONÓMICO COMO PARTE INTEGRAL DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS, PERIODO XXXX**

**FINALIDAD**

Elaborar el Informe de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos Fiscales y su Entorno Macroeconómico como Parte Integral del Informe de Rendición de Cuentas, Periodo 20xx; con el fin de medir la ejecución y la rentabilidad del mismo, y el entorno macroeconómico de acuerdo a los objetivos planteados por las Instituciones involucradas.

**OBJETIVOS**

**OBJETIVO GENERAL**

Analizar el Presupuesto General de Ingresos de la Republica de Honduras para el Ejercicio Fiscal 201X, de la Administración Central y de las Instituciones Descentralizadas, Desconcentradas e Instituciones del Estado, medir el grado de ejecución y rentabilidad del mismo, por otro lado verificar los resultados en el entorno macroeconómico.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Verificar el grado de cumplimiento, eficacia y eficiencia de las metas de recaudación de Ingresos plasmadas en el Presupuesto General de Ingresos para el Periodo Fiscal 201X.
- Analizar los recursos de las Instituciones Descentralizadas identificando como se dividen los recursos con los que funcionan, ya sean recursos propios o transferencias del Gobierno Central.
- Analizar el impacto del comportamiento de los ingresos fiscales en la economía nacional, examinando la correlación con los indicadores macroeconómicos del caso; determinando a su vez las causas consecuentes.
- Evaluar indicadores macroeconómicos utilizados en el país; y la medida en que estos participan en el financiamiento del gasto y la inversión pública.

### **ALCANCE**

Evaluar el grado de cumplimiento del Presupuesto de Ingresos de la República, con un análisis del comportamiento y evolución de las principales variables macroeconómicas, la Política Presupuestaria, la Política Fiscal y Monetaria, a nivel de Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas, tomando como periodo de referencia el comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 201X.

### **ÁREAS A EXAMINAR**

Para aclarar e indagar, sobre la información brindada por las diferentes entidades implicadas en la recaudación de Ingresos, se solicitara información a:

Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI);

Secretaria de Finanzas (SEFIN);

Confederación Deportiva Autónoma de Honduras (CONDEPAH);

Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA);

Comisión Nacional de Seguros (CNBS);

Patronato Nacional de la Infancia (PANI);

Servicios Autónomos Acueductos y Alcantarillado (SANAA);

Instituto Nacional Agrario (INA);

Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI); y

Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).

### PROCEDIMIENTOS

- Elaborar Cronograma de Actividades;
- Revisión de documentación solicitada y recibida;
- Elaboración de cada uno de los capítulos, haciendo uso de la información obtenida a través de visitas a las diferentes Entidades y de la recibida a través de solicitud;
- Elaborar el Informe.

### BASE LEGAL (en este caso para Honduras, sin embargo cada EFS deberá utilizar la normativa que le corresponda)

- Constitución de la República 1982 Artículos. 222, 361, 363 y 364.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, del 20 de Enero de 2003 y sus reformas.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 083-2004.
- Código Tributario.
- Decreto No. 146-86, publicado en la gaceta el 29 de noviembre del mismo año, Ley General de la Administración Pública Artículos 87 y 88.
- Leyes Orgánicas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, Banco Central de Honduras, Dirección General de Crédito Público, Contaduría General de la República.
- Decreto No. 17-2010 “Ley de fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Publico”.
- Instructivo para la aplicación del artículo N° 7 “Regularización Tributaria del Decreto No. 17-2010 “Ley de fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Publico”.
- Ley de la Comisión Nacional de Banca y Seguro, Decreto No. 155-95, publicada el 18 de noviembre de la misma fecha.
- Decreto No. 264-2010 de fecha 28 de Diciembre del 2010 y publicado en el diario oficial la Gaceta en esa misma fecha, es el fundamento legal mediante el cual el Congreso Nacional

## Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”

---

de las República aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 201X.

- Informe Sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Público, Ejercicio Fiscal 201X.

### RESULTADOS

- Archivo Permanente, Corriente y Técnico.
- Cronograma de Actividades a Desarrollar.
- Informe de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos Fiscales y su Entorno Macroeconómico como parte Integral del Informe de Rendición de Cuentas, Periodo 201X

---

**XXXXX**

Jefe Departamento de Fiscalización de xxx  
Dirección de Fiscalización  
Tribunal Superior de Cuentas

---

**XXX**

Técnico Fiscalización I  
Jefe de Equipo

Tegucigalpa M.D.C. \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_

**FORMATO N° 02**

Tegucigalpa, MDC. X de \_\_\_\_ de 201X  
Credencial N° Presidencia /TSC-XXX/201X

## Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”

---

Licenciado.

**XXXXX**

Ministro Director

Dirección Ejecutiva de Ingresos

Su Oficina.

Señor Ministro Director:

En cumplimiento de las disposiciones de la Constitución de la Republica y de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, se ha programado realizar una Evaluación a la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos Fiscales y su Entorno Macroeconómico Como Parte Integral del Informe de Rendición de Cuentas, periodo 201X. La misma será apoyada mediante técnicas de Auditoria Asistidas por Computador (TAAC), utilizando la herramienta ACL-Audit Exchange.

Designándose para la práctica de la misma a los Licenciados, XXXXX, la supervisión estará a cargo de la Licenciada XXXXX y eventualmente la Licenciada XXXX, Jefe del departamento de Fiscalización de Ingresos. El periodo de la auditoria será del \_ de \_ al \_ de \_ del 201X.

En atención a lo anterior, pido toda su colaboración para el debido desempeño de las funciones del Tribunal, por lo que estarán obligados a suministrar toda la información que se les solicite sin demora; así como el acceso a la base de datos de los sistemas operativos a través de los cuales es registrada la recaudación de los ingresos, de igual forma todos aquellos documentos, comprobantes o cualesquiera otros datos requeridos conforme a lo establecido en el artículo 103 de las Disposiciones finales de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el artículo 141 del reglamento de la misma.

Para efectos de desarrollar la evaluación le solicitamos se nombre una persona de la Gerencia de Tecnologías de Información, una persona del Departamento de Recaudación y Cobranzas, Atención al Contribuyente, y Rentas Internas. Así mismo se nos proporcione de un espacio físico para poder realizar el trabajo relacionado con la aplicación de las técnicas de Auditoria Asistidas por Computador (TAAC).

El resultado de la auditoria será reflejado en un informe que contendrá opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Seguros de contar con su colaboración para el logro de nuestros objetivos institucionales, me suscribo de usted,

Atentamente,

**XXXXXXX**

Magistrado Presidente o Máxima autoridad de la EFS

CC.: Departamento de Fiscalización XX

**FORMATO N° 03**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCALIZACION DE XX  
INSTITUCION XXX  
AUDITORIA DE GESTIÓN  
Del -- de --- al -- de ----- de 200X  
PLAN DE TRABAJO**

**OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

Los principales objetivos propuestos en la investigación son los siguientes:

*A. OBJETIVOS DEL EXAMEN*

Objetivos Generales

- Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los bienes y recursos públicos en el cumplimiento de las políticas, programas, prestación de servicios, la adquisición de bienes y ejecución de los proyectos.
- Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones;
- Evaluación de la capacidad administrativa para, identificar y comprobar el manejo correcto de los bienes y recursos del Estado.
- Evaluar si la oficina de bienes nacionales de la xxxx ha dictado normas y procedimientos correspondientes para la adecuada administración los bienes nacionales, si como el cumplimiento de sus funciones, como ente administrador de los mismos y el cumplimiento de los requerimientos necesarios para realizar el procesamiento de integración y consolidación de información concerniente a los bienes nacionales que remiten las entidades y empresas del sector público para la elaboración del informe de rendición de la cuenta general.
- 

Objetivos Específicos

- Nuestra auditoría será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicable al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluye pruebas de cumplimiento y sustantivas a las operaciones de la institución xxxx;
- Expresar una opinión sobre si la gestión de la xxxx y la oficina xxxx ha dictado normas y procedimientos correspondientes para la adecuada administración los bienes nacionales, el cumplimiento de sus funciones, como ente administrador de los mismos y el

cumplimiento de los requerimientos necesarios para realizar el procesamiento de integración y consolidación de información concerniente a los bienes patrimoniales que remiten las entidades y empresas del sector público para la elaboración del informe de rendición de la cuenta general, se ha ejecutado de forma eficiente, eficaz y económica para el año terminado al -- de ----- de 200X, de conformidad con los criterios de evaluación determinados.

- Determinar si el contenido y estructura del informe de rendición de la cuenta general cumple con informar los resultados de la gestión de la administración del estado en el proceso patrimonial así como facilitar la fiscalización de la actividad pública.
- Determinar el grado de confiabilidad de la información patrimonial de la rendición de la cuenta general mediante los informes de auditorías provenientes de los órganos conformantes del sistema de control.
- Determinar el grado de implementación de las recomendaciones planteadas en los informes de auditoría emitidos anteriormente por el Tribunal Superior de Cuentas sobre la gestión de los bienes nacionales para la consolidación y integración de la cuenta general de la República.
- Determinar las responsabilidades civiles, administrativas y penales de conformidad a las leyes vigentes e incluirlas en un informe separado que será notificado de forma personal a cada responsable.
- Formular las recomendaciones que faciliten la toma de decisiones por parte de los responsables del manejo de los recursos públicos.

### *B. ALCANCE DE LA AUDITORIA*

Se tiene previsto realizar una Auditoria de Gestión por el periodo del -- de ---- al -- de ----- de 200X, donde se evaluara los objetivos y meta programados en el POA 200X. Ejecutados por la institución XXX así como el cumplimiento de las normativas legales aplicables y presupuestarias aprobadas. No obstante, si en el transcurso del proceso de revisión se encuentran hechos que originan responsabilidades administrativas serán presentadas por separado.

## Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”

### C. AREAS A INTERVENIR Y RECURSOS Y MATERIALES A UTILIZAR

#### Áreas seleccionadas

Nº	Área	Departamento
1	Cumplimiento plan operativo anual (Técnico de Fiscalización XX).	Oficina de Administración de bienes nacionales para este ejemplo puntual
2	Gestión de sistema de vehículos (Técnico de Fiscalización XX).	
3	Gestión de bienes inmuebles (Técnico de Fiscalización XX).	
4	Gestión de bienes muebles. (Técnico de Fiscalización XX).	
5	Gestión sobre integración de información (Técnico de Fiscalización XX).	
6	Gestión sobre informes de bienes nacionales y rendición de cuentas (Técnico de Fiscalización XX).	

#### Personal de Auditoria.

El personal necesario para ejecutar el trabajo será de cinco auditores operativos, un jefe de Equipo y un Supervisor, el cual estará integrado de la forma siguiente:

No.	Nombre	Cargo
1	XX	Supervisora Asignada
2	XX	Jefe de Equipo (Técnico de Fiscalización)
3	XX	Técnico en Fiscalización
4	XX	Técnico en Fiscalización
5	XX	Técnico en Fiscalización



## Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”

### Material y Equipo

No.	Descripción	Cantidad
1	Papel	2 resma
2	Lápices gráfico y tinta	10 unidades
3	Útiles varios	varios
4	Tijeras, perforadoras, grapadora, etc	varios
5	CDs, USBs, etc.	varios
6	Computadora Portátil, Escáner e impresora	1 de cada una
7	Tintas de impresora	La que tiene la impresora.

### D. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Adjunto al Plan de Trabajo

### E. PRODUCTO A OBTENER

- Informe de Auditoria de Gestión
- Papeles de Trabajo de los análisis efectuados
- Archivo Permanente
- Archivo Corriente

### F. TIEMPO ESTIMADO Y PERIODO DE EJECUCION.

Se estima que el tiempo necesario para completar el trabajo es de \_días calendario que comenzara del \_ de \_\_\_ del 200X y culminara el \_ de \_\_\_ del 200x.

Hecho por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

**ORDEN DE TRABAJO No.0X/ 01-201X DFI**

**PARA:** XX  
**Jefe de Equipo**

**DE:** XX  
**Jefe de Departamento de Fiscalización de XX**

**ASUNTO:** **Orden de Trabajo No.0X/01-201X DFI**

**FECHA:** **\_de \_del 201X**

En cumplimiento al Plan Operativo Anual del Departamento, para el X trimestre se ha programado realizar una Auditoria al rubro de Ingresos, a la Alcaldía Municipal de Choluteca para el ejercicio fiscal 201X – 201X, comprendido del X de \_\_\_\_ de 201X al X de \_\_\_\_ de 201X. En virtud de lo anterior se le he designado como Jefe de equipo para que efectúe la coordinación y ejecución de la Auditoria.

**Objetivos Generales:**

1. Obtener un conocimiento integral y completo de la institución XX dando mayor énfasis a los procesos de gestión para la Recaudación de Ingresos.
2. Evaluar los procesos y procedimientos para la recaudación de ingresos, a fin de determinar sí, estos son eficientes, eficaces y si cumplen con el indicador de economía.
3. Evaluar la integridad de la información de la Base de Datos del sistema informático de recaudación de ingresos a través de la utilización de la herramienta ACL.

**ORDEN DE TRABAJO No.0x/0x/201x DFI**

**Objetivos Específicos:**

1. Efectuar revisión y examen preliminar para evaluar la gestión y los procesos operativos relacionados con el rubro Ingresos de la Institución XX.
2. Evaluar si las metas de recaudación se lograron de manera eficaz y eficiente, y en congruencia con el Plan Operativo Anual de la Institución XX.
3. Determinar el cumplimiento de las Disposiciones Internas de la Institución XX, Ley Orgánica y su Reglamento Interno, Manuales, Normas, Políticas, Lineamientos y Procedimientos establecidos.
4. Evaluar el marco legal que rige las operaciones de recaudación de ingresos a través del sistema con el que opera la Institución XX.
5. Efectuar y desarrollar el programa de Control Interno, debiendo identificar y examinar el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, información y comunicación a fin de determinar el grado de efectividad de los controles.
6. Evaluar y analizar la composición de los ingresos de la Institución XX. (desglose de cada impuestos que conforman los ingresos de la entidad)
7. Realizar un análisis del comportamiento de recaudación de ingresos de la Institución XX desde el 201X al 201X.

Para la práctica de la misma se ha designado a los técnicos en fiscalización: XXX y la Supervisión estará a cargo de mi persona y la Licenciada XXX.

El trabajo de campo será desarrollado durante el periodo comprendido del X de \_\_\_\_ al X de \_\_\_\_ del 201X (17.5 días hábiles), y el producto final será la emisión de un informe el cual deberá de ser entregado el XX de \_\_\_\_, el cual contendrá los comentarios y recomendaciones para mejorar la gestión de la Institución XX conforme a las regulaciones establecidas, así como las demás actividades que se desprendan del resultado de esta auditoría.

Atentamente,

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FISCALIZACION DE XX**  
**INSTITUCION XXX**  
**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
 Del \_\_ de \_\_\_\_ al \_\_ de \_\_\_\_ de 200X  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**Informe de la Ejecucion Presupuestaria de los Ingresos Fiscales y su Entorno Macroeconomico, como Parte Integral del Informe de Rendicion de Cuentas, Periodo 201X**

Id.	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	6 ene 2013		13 ene 2013							20 ene 2013						
					11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	Asignar los responsables de los capítulos.	11/01/2013	11/01/2013	1d																
2	Desarrollo Capitulo I (Introducción)	14/01/2013	18/01/2013	5d																
3	Revisión Capitulo I	21/01/2013	23/01/2013	3d																
4	Recopilación de Información Capitulo II (Gestión del Presupuesto de Ingresos).	24/01/2013	01/03/2013	27d																
5	Desarrollo del Capitulo II.	04/03/2013	05/04/2013	25d																
6	Revisión Capitulo II.	08/04/2013	26/04/2013	15d																
7	Recopilación de información Capitulo III (Presupuesto de Ingresos de las Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas).	24/01/2013	01/03/2013	27d																
8	Desarrollo Capitulo III.	04/03/2013	12/04/2013	30d																
9	Revisión Capitulo III.	15/04/2013	26/04/2013	10d																
10	Recopilación de información Capitulo IV (Entorno Macroeconómico).	24/01/2013	01/03/2013	27d																
11	Desarrollo Capitulo IV.	04/03/2013	05/04/2013	25d																
12	Revisión Capitulo IV.	08/04/2013	26/04/2013	15d																
13	Desarrollo Capitulo V (Conclusiones y Recomendaciones).	29/04/2013	10/05/2013	10d																
14	Revisión Capitulo V.	13/05/2013	17/05/2013	5d																
15	Revisión del Informe Completo y Entrega del mismo.	20/05/2013	17/06/2013	21d																

<p><u>Lic. XXX</u></p> <p>Supervisor</p>	<p><u>XXXXXX</u></p> <p>Jefe de Equipo</p>
--	--

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DEPARTAMENTO DE XX**  
**INSTITUCIÓN X**  
**AUDITORIA DE GESTION**  
 Del X de \_\_\_\_ de 200X al X de \_\_\_\_ de 200X  
**MATRIZ DE PLANIFICACION**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valuación específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
1	Gestión de Tesorería	Comprobar la administración eficiente del efectivo y la disponibilidad económica y presupuestaria para enfrentar sus compromisos.	Uso eficiente del efectivo.	Verificar la priorización de las erogaciones.  Verificar el uso de herramienta financieras en la gestión del efectivo	Determinar la necesidad de efectivo de acuerdo al flujo de las erogaciones y la recaudación del mismo.	Índice de liquidez. (prueba de ácido)

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valuación específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
			Razones Financieras		<p>Determinar el endeudamiento y el Costo Financiero de la deuda.</p> <p>Determinar el destino de los préstamos y el nivel de recuperación de la inversión.</p>	<p>Medir el Índice de endeudamiento, y de apalancamiento.</p> <p>Medir el porcentaje de ingresos que se destinan al pago de intereses.</p>
			Agilidad y rapidez en los desembolsos.	Verificar la agilidad y rapidez de los desembolsos efectuados. (considerar 15 transacciones por año)	Determinar el pago de intereses moratorios derivado del atraso en los de compromisos.	Determinar la media estándar de tiempo que toma el pago de un compromiso.

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valuación específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
2	Gestión de Ingresos y recuperaciones	Evaluar las gestiones realizadas por las autoridades de la institución XX para la recuperación de la mora por impuestos tributarios.	Presupuesto proyectado de ingresos.		Determinar los ingresos recaudados en el año por rubro.	Medir el alcance de la meta de ingresos proyectados.
			Gestiones eficiente para la recuperación de las cuentas por cobrar.	Verificar la adecuada planificación y el establecimiento de metas concretas.	<p>Determinar las cuentas por cobrar prescritas.</p> <p>Determinar el monto de las cuentas morosas recuperadas.</p>	<p>Medir la recuperación de las cuentas en términos de contribuyentes que pagaron después de ser requeridos.</p> <p>Medir la gestión de recuperación en términos de contribuyentes requeridos.</p>
			Uso eficiente de los recursos, económicos, Humanos y materiales		Determinar el costo de operación de la unidad de recuperación de mora.	Medir la cantidad de recursos asignados versus recuperación de las cuentas por cobrar.



**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valuación específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
		Comprobar que la adquisición de los materiales utilizados en proyectos de inversión fue hecha al costo más bajo con el debido respeto a la calidad apropiada.	Ley de Contratación de Estado.	<p>Verificar los procedimientos de contratación y adjudicación de ofertas.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas suscritas en los contratos.</p> <p>Verificar el cumplimiento en la presentación de la garantía de calidad.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los procesos de cotización en los gastos incorporados al costo de construcción.</p>	Determinar el costo de construcción de los proyectos ejecutados.	Medir la cantidad de recursos económicos ejecutados versus los recursos económicos asignados.
4	Gestión de servicios. (Alex)	Comprobar la prestación de los servicios públicos, en condiciones que aseguren su rentabilidad, regularidad, eficiencia y satisfacción de los abonados.	<p>Ley de Municipalidades.</p> <p>Ley Marco de Agua Potable.</p>	<p>Asegurarse que la prestación de servicios se caracterice por su regularidad, continuidad y calidad.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las rutas de recolección de desechos sólidos.</p>	Verificar los resultados de operación y determinar las causas de las pérdidas existentes.	Medir la opinión de la población con respecto a la prestación de los servicios públicos.

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valuación específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
			Reglamento de usuarios.	Verificar el cumplimiento del plan de abastecimiento.		
			Manual de organizaciones y funciones.	Verificar el cobro adecuado de las tarifas establecidas en el manual de servicios públicos.		
			Manual de operación	Verificar la eficiencia de los procesos de tratamiento aplicados en la potabilización, depuración de aguas residuales y disposición de residuos sólidos.		
			Contrato de concesión			
			Gestiones eficiente para la recuperación de las cuentas por cobrar.	Verificar las gestiones eficientes para la recuperación de los valores en mora.	Determinar la cantidad de contribuyentes en mora.	Medir la recuperación de las cuentas en términos de contribuyentes que pagaron después de ser requeridos.
				Verificar la adecuada		

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valuación específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
				planificación y el establecimiento de metas concretas.	<p>Determinar la cantidad de contribuyentes sancionados. (Corte de servicios).</p> <p>Determinar el monto de las cuentas morosas recuperadas.</p> <p>Determinar la mora total en los servicios prestados.</p>	Medir la gestión de recuperación en términos de contribuyentes requeridos.
5	Gestión y uso de Maquinaria.	Comprobar la adecuada utilización de los bienes propiedad de la institución XX.	Control de Bienes	<p>Verificar que los bienes se registren, administren y custodien, con base criterios técnicos y económicos;</p> <p>Verificar que los funcionarios usen los bienes que se les asigne para los fines legalmente establecidos;</p>	<p>Determinar los costos de operación del equipo.</p> <p>Determinar el uso del combustible y su correspondencia con las horas – hombre trabajadas.</p>	<p>Determinar la cantidad de obra ejecutada en un lapso de tiempo establecido para medir la eficiencia de su trabajo.</p> <p>Medir la cantidad de proyectos ejecutados versus proyectos planificados.</p>

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valoración específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
				Verificar que la adquisición de los bienes se efectué atendiendo los principios de publicidad, economía y transparencia.		Medir la cantidad de recursos económicos ejecutados versus los recursos económicos asignados.
			Plan de trabajo de uso de maquinaria	<p>Verificar la adecuada planificación y el establecimiento de metas concretas.</p> <p>Verificar la priorización de las obras públicas a los sectores más vulnerables de la comunidad.</p> <p>Verificar la racionalización de los recursos municipales.</p>		

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valuación específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
				<p>Determinar el cumplimiento de los plazos previstos en el cronograma de actividades.</p> <p>Verificar el seguimiento oportuno de los proyectos y el establecimiento de alertas que permitan reorientar la ejecución del plan de inversión.</p>		
6	Gestión del proyecto pavimentación por cuadra	Comprobar la adecuada utilización de los bienes propiedad de la institución XX.	<p>Plan de inversión</p> <p>Presupuesto de inversión.</p>	<p>Verificar la adecuada planificación y seguimiento de los proyectos de infraestructura.</p> <p>Verificar la priorización de las obras públicas a los sectores más vulnerables de la</p>	<p>Determinar la cantidad de recursos asignados al plan de inmersión y su disponibilidad económica y presupuestaria.</p> <p>Determinar la cantidad de proyectos terminados,</p>	<p>Medir la cantidad de proyectos ejecutados versus proyectos planificados.</p> <p>Medir la cantidad de recursos económicos ejecutados versus los</p>

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valuación específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
				<p>comunidad.</p> <p>Verificar la racionalización de los recursos municipales.</p> <p>Determinar el cumplimiento de los plazos previstos en el cronograma de actividades</p> <p>Verificar el seguimiento oportuno de los proyectos y el establecimiento de alertas que permitan reorientar la ejecución del plan de inversión.</p>	paralizados y/o abandonados.	recursos económicos asignados.
			Ley de Contratación del Estado	Verificar los procedimientos de contratación y compra de materiales	Determinar el costo de construcción de los proyectos ejecutados.	Medir la cantidad de recursos económicos ejecutados versus los recursos económicos asignados.

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valoración específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
				<p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas suscritas en los contratos.</p> <p>Verificar el cumplimiento en la presentación de la garantía de calidad.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los procesos de cotización en los gastos incorporados al costo de construcción.</p>		
7	Gestión de Recursos Humanos	Determinar si la municipalidad utilizó los procesos adecuados para identificar los recursos humanos que necesita para alcanzar sus objetivos.	Manual de puestos y Salarios.	Verifica el cumplimiento de los procesos en el reclutamiento, selección, Contratación y promoción de personal.	Determinar la carga salarial mensual y anual en el pago de planillas.	

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valuación específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
				<p>Verificar que los puestos existan y los empleados estén en su lugar de trabajo.</p> <p>Verificar el desempeño de los departamentos más importantes de la Municipalidad.</p>	<p>Determinar la cantidad de empleados contratados clasificados por área y actividad.</p>	
8	Gestión de Presupuesto.	Comprobar el logro de los objetivos, metas planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en concordancia con la ejecución de presupuesto en un período determinado.	Presupuesto de ingresos y egresos	<p>Verificar el nivel de ejecución del presupuesto y el cumplimiento de las metas establecidas.</p> <p>Verificar la priorización del gasto corriente.</p>	<p>Determinar los montos presupuestados, las modificaciones efectuadas y el monto ejecutado por área o Departamento.</p>	<p>Medir el nivel recursos ejecutados versus recursos presupuestados.</p>



**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

Nº	Rubro/Monto	Objetivo General del área	Criterio de valuación específico.	Enfoque de la Auditoria		
				De cumplimiento	Sustantivas	Procedimientos analíticos
			Ley de Municipalidades.	<p>Verificar el cumplimiento de los límites establecidos en la Ley con respecto a los gastos de funcionamiento e inversión.</p> <p>Verificar la oportunidad de las transferencias entre cuentas realizadas.</p> <p>Evaluar el seguimiento oportuno de los proyectos y el establecimiento de alertas que permitan reorientar la ejecución del plan de inversión.</p>		

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DIRECCION DE FISCALIZACION**  
**DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION XX**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTION**  
**PARA EVALUAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTION PARA LA RECAUDACION DE**  
**INGRESOS**  
**ENTIDAD AUDITADA: XXX**  
**PERÍODO DEL EXAMEN: 1 de Enero del 201X al 31 de Diciembre del 201X**

**OBJETIVO GENERAL**

Conocer el proceso de recaudación y registro de los ingresos de la Institución XX para comprobar el grado de confiabilidad de los mismos, determinando fortalezas y debilidades en el proceso, asimismo verificar la integridad de la información de la base de datos del sistema utilizado para la recaudación de dichos ingresos.

**ALCANCE**

El estudio comprenderá la evaluación de los Ingresos Recaudados por la Institución XX, Examinando los procedimientos utilizados para la gestión, las formas de registro de los ingresos recaudados, los contratos establecidos con instituciones financieras para la recaudación. La revisión de los estados financieros y verificación de las Metas Establecidas periodos 201X-201X, y la evaluación de la base de datos del sistema informático utilizado Institución XX.

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

<b>N°.</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO</b>	<b>LOGRO DE RESULTADO PLANEADO</b>
<b>1</b>	Evaluar el control interno para identificar las debilidades y fortalezas de la Institución XX.	Mediante aplicación de cuestionarios, entrevistas y narrativas a los empleados y funcionarios de la Institución XX se determinaran debilidades y fortalezas de la misma.	Identificación del riesgo y grado de confianza de los controles utilizados por la Institución XX en cada uno de sus procesos.
<b>2</b>	Evaluar el marco legal que rige las operaciones que generan los ingresos de la Institución XX	Revisar todas las normas, políticas, contratos, reglamentos, y lineamientos que regulan las operaciones de la Institución XX	Verificación del funcionamiento de las operaciones de acuerdo a la política estipulada en su marco legal.
<b>3</b>	Conocer y evaluar los procedimientos utilizados para la recaudación y registro de los diferentes impuestos y tasas municipales que forman parte de los ingresos de la Institución XX	Aplicación de Cuestionarios, Narrativas y Entrevistas a los empleados de la Institución XX que intervienen en el proceso de recaudación y registro de los ingresos.	Determinar si los Procesos y Procedimientos que aplica la Institución XX en la recaudación y registro de los ingresos son los adecuados y pertinentes.

**Propuesta Manual “Metodologías de Fiscalización”**

<b>4.</b>	Revisar los Diferentes contratos de recaudación de ingresos existentes y que se mantienen con las instituciones financieras evaluando las obligaciones que se generan en los mismos.	Revisar y Analizar los diferentes contratos de recaudación que la Institución XX de Choluteca ha establecido con las Instituciones Financieras.	4.1 Determinación del Cumplimiento de los compromisos establecidos entre la Institución XX y las Instituciones Financieras. 4.2 Confirmar si los servicios prestados por las Instituciones Recaudadoras cumplen con las expectativas y cubren las necesidades de la Institución XX.
<b>5</b>	Evaluar si las metas de recaudación establecidas por la Institución XX para los periodos 201x-201x se lograron de manera eficaz y eficiente.	Realizar análisis comparativos de las Metas Proyectadas contra la Recaudación obtenida de los periodos 201x-201x, determinando así si la gestión fue eficiente.	Evidenciar que las metas de los ingresos sean factibles de cumplirse teniendo en cuenta las oportunidades y fortalezas de la Institución XX.
<b>6</b>	Conocer los Porcentajes de Mora existentes en la recaudación de los diferentes impuestos de la Institución XX los cuales repercuten en el cumplimiento de metas.	Revisar los porcentajes de Mora de los diferentes impuestos recaudados por la Institución XX, determinando su incidencia en la recaudación de ingresos para el periodo 201x-201x.	Determinar la Mora Existente en la Institución XX y la eficacia de la gestión de recuperación de la misma.

<b>7.</b>	Determinar el cumplimiento de las Disposiciones Internas de la Institución XX, Ley Orgánica y su Reglamento Interno, Manuales, Normas, Políticas, Lineamientos y Procedimientos establecidos.	Revisar los reglamentos, manuales de puestos, normas, políticas y lineamientos de Institución XX y verificar de esta forma su existencia y aplicación.	Comprobar que las Disposiciones Internas establecidas por la Institución XX de Choluteca se están cumpliendo a cabalidad.
<b>8.</b>	Evaluar el Comportamiento de los ingresos percibidos de la Institución XX durante el periodo 201x al 201x.	Analizar la Liquidación de Presupuesto de Ingresos periodo 201x-201x para verificar de esta forma el comportamiento de los diferentes impuestos que conforman los ingresos de la Institución XX	Comprobar que la gestión utilizada para la recaudación de los diferentes impuestos que repercuten en el comportamiento de los ingresos de la Institución XX es eficaz y eficiente.
<b>9.</b>	Evaluar el Comportamiento de las cuentas que conforman los Estados Financieros de la Institución XX para el periodo 201x-201x	Analizar los Estados Financieros como ser Balance General y Estado de Resultados de la Institución XX y elaborar comparativos para establecer el comportamiento de las cuentas de los periodos 201x- 201x.	Conocer el comportamiento de las cuentas que repercuten en la gestión de los ingresos de la Institución XX.

10.	Evaluación de la Integridad de la información generada por el Sistema Utilizado para la recaudación de los ingresos de la Institución XX.	Aplicación de TAACs a la Base de Datos del Sistema utilizado para la recaudación y el registro de los ingresos de la Institución XX, haciendo uso de la Herramienta ACL.	Conocer la integridad del sistema utilizado para la recaudación y registro de los ingresos de la Institución XX.
-----	---	--	--

**PERCEPCION Y SATISFACCION DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS BENEFICIARIOS O USUARIOS**

1. Confirmar que los ingresos percibidos por La Institución XX cumplen con las expectativas y cubren las necesidades de la misma.
2. Verificar si la Institución XX está satisfecha con los servicios prestados por los entes recaudadores.
3. Confirmar si los procesos y reportes que genera el sistema informático utilizado satisfacen las necesidades de registro de los ingresos de la Institución XX.

**MONITOREO**

Comprobar que las debilidades encontradas en los procesos de gestión de recaudación y registro de los ingresos de la Institución XX, sean corregidas de forma inmediata y oportuna, asimismo las debilidades que pueden darse en el sistema informático utilizado para la recaudación y registro.

**ELABORO:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**REVISO:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**SUPERVISO:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**PROGRAMA ESTANDAR PARA EVALUAR LA EFICIENCIA, ECONOMIA Y EFECTIVIDAD DE LAS OPERACIONES DE LAS INSTITUCIONES**

**A. OBJETIVOS GENERALES**

- Determinar el logro de los objetivos y metas así como de los resultados previstos en los planes operativos, estratégicos y presupuestos de la entidad.
- Determinar si la entidad ha cumplido con establecer y satisfacer razonablemente las expectativas y la percepción de los usuarios o beneficiarios de los servicios.
- Determinar si los procesos de planeamiento, ejecución, y evaluación institucional son eficientes y contribuyen el logro de los objetivos institucionales, así como evaluar los factores que impiden la obtención de los resultados previstos.
- Determinar el cumplimiento del mandato legal establecido.
- Evaluar la efectividad del control de entidad y determinar su confiabilidad.

**B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer si los objetivos y metas del programa son apropiados, pertinentes y convenientes.
- Determinar si el proceso del plan operativo y estratégico se encuentra sustentado técnica y legalmente con diagnósticos internos y externos.
- Establecer el grado de eficacia entre las metas y objetivos previstos y ejecutados, dentro de un periodo establecido.
- Determinar el nivel de cumplimiento de las metas trazadas en los planes operativos, en cuanto a los plazos costo y recursos asignados y calidad del servicio.
- Establecer si las actividades incluidas en el plan operativo, responden a los objetivos y metas previstos dentro de una relación lógica.



- Determinar si las actividades descritas en el plan operativo, son todas (están incluidas) las que realiza la entidad.
- Determinar si las actividades principales de la entidad para la consecución de los objetivos claves se han desarrollado dentro del marco establecido por la normativa legal y reglamentaria.
- Determinar el costo-efectividad de las actividades programadas el plan operativo y estratégico institucional.
- Determinar la confiabilidad de los reportes de ejecución y evaluación de actividades.
- Determinar la efectividad del control de la entidad en el establecimiento de mecanismos y procedimientos para controlar las actividades del plan, el cumplimiento de la normativa, la protección de los recursos y la de la información.
- Establecer el grado de confiabilidad de la información referida a las metas o actividades reportadas como ejecutadas en los informes de gestión

### C. CRITERIOS DE AUDITORIA A NIVEL GENERAL

- Existe en la entidad un proceso sistemático y estructurado de planificación mediante el cual se haya identificado las orientaciones y prioridades fundamentales que guíen la gestión institucional en una perspectiva temporal al corto, mediano y largo plazo.
- La entidad cuenta con herramientas de gestión para definir, ordenar, proyectar, medir y monitorear sus actividades esenciales, así como apoyar los cambios y modificaciones importantes que impulsen su desarrollo organizacional, respondiendo a las exigencias que plantea el entorno
- La entidad ha identificado las medidas económicas y sociales que vienen favoreciendo o beneficiando el desarrollo del sector en el que se encuentra inmersa y como incide en la prestación de servicios.
- La entidad ha identificado medidas negativas o que afectan desfavorablemente a la entidad, así como ha identificado la incidencia operativa y estratégica de los recortes presupuestales así como la incapacidad de generar ingresos propios.
- La entidad ha definido cuáles son los escenarios futuros posibles o probables en las siguientes escalas: negativo o pesimista, conservador y positivo en los que la entidad se va a desenvolver en los próximos 5 o 10 años?

- La entidad dispone de instrumentos de gestión para comprobar la efectividad y eficiencia de los procesos claves mediante la identificación de aspectos limitantes y débiles u oportunidades o riesgos que afectan la ejecución de sus actividades que permitan la adopción de acciones correctivas oportunas para optimizar los resultados deseados.
- La entidad ha seguido un proceso de planeamiento estratégico orientado a definir la visión, misión, objetivos estratégicos y metas así como un sistema de evaluación a nivel organizacional, corporativo, funcional y operativo.
- La entidad dispone de un estudio y análisis general de las características de la demanda o población que será atendida en los próximos años, incluyendo la identificación y análisis de las necesidades y condiciones demográficas, ubicación geográfica, niveles socio económicos, de la población o zona bajo su ámbito.
- El Plan estratégico y operativo, establece los objetivos claros y precisos, metas cuantificadas, estrategias y políticas, así como los mecanismos de control y medición de la Dirección en el corto, mediano y largo plazo, debiendo determinar los responsables de las acciones de implementación, el modo y forma de financiamiento u obtención de recursos (presupuestos), el sistema de monitoreo y comunicación de resultados, estas acciones deben estar enmarcadas en los Lineamientos desarrollados por el gobierno
- Debe existir una actualización permanente de los sistemas de información de la entidad, conciliación entre las diversas fuentes de información y consolidación general en una base de datos integrada con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones y planificar las actividades.
- Se debe efectuar una evaluación y control presupuestario de los recursos presupuestales utilizados para la ejecución de las actividades de la entidad a fin de medir la ejecución y cumplimiento de las metas físicas y financieras y evitar la utilización de fondos en partidas no autorizadas, así como la presentación de informes inconsistentes que reportan avances financieros y no físicos

### **D. A NIVEL ESPECÍFICO**

- La gestión de deuda consiste en establecer e implementar una estrategia para la gestión de la deuda pública con el objeto de obtener el monto de financiamiento fijado, alcanzar los objetivos de riesgo y costo y satisfacer cualquier meta de gestión de deuda soberana que se haya propuesto el gobierno.
- Existe una política de endeudamiento adecuadamente estructurado en términos de vencimiento, moneda o tasa de interés o pasivos contingentes.

- Se han identificado los riesgos, financieros de mercado, de la gestión de cartera del gobierno

### E. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

#### OBJETIVOS Y METAS, APROPIADAS, CONVENIENTES Y PERTINENTES

- Compruebe que la Misión, objetivos y metas sean claras, entendidas y compartidas por todos los trabajadores de la institución y responden a las prioridades y políticas institucionales establecidas.
- Verifique que existe claridad en los objetivos institucionales que permite diferenciarlos de otros objetivos, medios o estrategias, y de las metas de la entidad
- Revise que se hayan definido una escala de valores institucionales con la finalidad de que sean entendidos y compartidos por todos los trabajadores de la institución.
- Compruebe que los objetivos responden a las condiciones, necesidades o problemas para los que fueron diseñados; considerando la evolución del sistema, las actividades de otras organizaciones, el valor añadido de lo que proporcionamos y el desempeño conforme al mandato aprobado.
- Verifique si los esfuerzos y métodos seleccionados y utilizados por la entidad para alcanzar los objetivos son los más adecuados y reflejan resultados efectivos.
- Evidencie los servicios que son necesarios para cumplir con los objetivos declarados o la finalidad de la entidad establecida en la Ley.
- Verifique que los servicios que la entidad han sido diseñados de acuerdo con la índole y amplitud de las condiciones existentes, necesidades y problemas que se han definido previamente.
- Compruebe que los servicios realizados por la entidad corresponden a normas vigentes de funcionamiento y ética del funcionario y servidor público, etc.
- Verifique si los trámites y servicios que presta la entidad corresponden a los objetivos declarados, y necesidades definidas previamente.

**F. LOGROS DE RESULTADOS PLANEADOS**

- Confirme que los objetivos establecidos en los planes representan los retos y resultados esperados sobre una base realista que refleja el potencial de la entidad en un plazo razonable de tiempo para su logro o realización.
- Compruebe que los objetivos y metas establecidas en los planes y programas se han cumplido cabalmente dentro de los plazos establecidos y con los recursos utilizados para tales fines.
- Evidencie que las metas son factibles de cumplirse teniendo en cuenta las oportunidades y fortalezas de la entidad.
- Verifique que las metas previstas en los planes exigen un grado de esfuerzo razonable así como un compromiso institucional para lograrlos.
- Compruebe que las metas son mensurables y susceptibles de ser medidas en el tiempo, con base a los resultados obtenidos y la aplicación de indicadores de desempeño.
- Revise las actividades realizadas y determine si han logrado resolver los problemas presentados en un determinado tiempo.
- Verifique si las actividades realizadas en un periodo determinado permiten cumplir o alcanzar las metas previstas de rendimiento establecido.
- Confronte si las actividades realizadas por la entidad han mejorado el estándar del rendimiento anterior (histórico) de la organización
- Pruebe que las actividades realizadas permiten comparar el rendimiento de la entidad, con el rendimiento alcanzado por otras organizaciones.

**G. PERCEPCIÓN Y SATISFACCION DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS BENEFICIARIOS O USUARIOS**

- Verifique que los beneficiarios o usuarios de los servicios que la entidad entrega se encuentran satisfechos en cuanto a sus necesidades y expectativas de valor y precio.
- Compruebe que existen mecanismos efectivos para identificar, entender y comprender las necesidades y expectativas de los beneficiarios y usuarios de los servicios de la entidad.

- Evidencie que se cuentan con mecanismos apropiados para medir el grado de satisfacción (Encuestas, grupos de enfoque etc.) de las necesidades de los beneficiarios y usuarios de los servicios que se prestan
- Confirme que se cuentan con un análisis de la demanda de los servicios o trámites y un cálculo del estimado del impacto social de beneficiarios de los servicios de la entidad.
- Cerciórese si la entidad tiene identificado y segmentado a los clientes así como sus necesidades y expectativas presentes y futuras, y también se ha identificado lo que valoran principalmente de los servicios de la entidad auditada, se han realizado para satisfacer mejor sus demandas y exigencias
- Confirme que se cuentan con estudios de los nuevos servicios adicionales o complementarios que se ofrecerán o se tiene previsto, para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes o beneficiarios, conforme al avance científico y tecnológico.

### H. MONITOREO

- Verifique que la entidad cuenta con un sistema de información adecuado que recoja, clasifique y reporte los servicios baja calidad, el costo que involucra a la entidad en términos de pérdidas, tiempo desperdiciado, moral reducida del personal, pérdida de imagen.
- Compruebe que el sistema evaluado permite ejercer un monitoreo y seguimiento corregir las desviaciones identificadas en forma oportuna

### I. AMBIENTE DE TRABAJO

- Determine si se evalúa el ambiente de trabajo y clima organizacional de la entidad auditada, verifique si se realizan encuestas al personal para conocer su nivel de satisfacción, se solicita para mejorar las condiciones laborales de los trabajadores? opine sobre actitudes del personal de la entidad en cuanto a:
  - La resistencia al cambio,
  - Problemas de comunicación
  - Debilidades en el estilo de liderazgo,
  - Errores de los métodos de motivación para el desarrollo del personal
  - Sentido de urgencia y prioridad
  - Visión de calidad hacia el servicio.

Verifique la siguiente información:

- Existe la confianza en que el Grupo Directivo toma siempre las decisiones más adecuadas para toda la organización
- La competencia entre compañeros afecta negativamente el éxito en los resultados de nuestro equipo de trabajo
- Existe una verdadera coordinación entre las personas que realizan un mismo proyecto
- El equipo permite alcanzar las metas propuestas a tiempo y con las características esperadas
- Los procesos, sistemas y/o políticas facilitan la obtención de resultados, no los obstaculizan
- El trabajo que realiza en personal, sí mismo es una motivación para regresar a trabajar el día siguiente
- Cuando hay necesidad de implementar cambios o nuevos procesos de trabajo estos se instalan:
  - Sin encontrar resistencias internas
  - Con dificultades pero permanecen
  - Solo mientras hay supervisión directa
  - Superficialmente y se olvidan rápido
- En las áreas de trabajo el personal optimiza el uso de los recursos con que contamos (tiempo, dinero, equipo, materiales, etc.).
- La organización se preocupa por que el personal desarrolle su potencial en cuanto a conocimientos y habilidades
- La seguridad es parte de la forma de vida del personal
- La organización reconoce a quien logra superar las metas propuestas.
- La organización ofrece posibilidades reales de crecer en el ámbito personal y profesional.
- La opinión del personal se toma en cuenta para optimizar el funcionamiento y asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización.

**TABLA PARA MEDIR EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA GESTION EN EL SECTOR PÚBLICO**

<b>EFICACIA</b>		<b>EFICIENCIA</b>	
<b>DICTAMEN</b>	<b>INDICADORES DE EFICACIA</b>	<b>DICTAMEN</b>	<b>INDICADORES DE EFICIENCIA</b>
<b>EFICAZ</b>	Si el grado de cumplimiento del plan operativo anual fue igual o superior al 90%	<b>EFICIENTE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si la ejecución del presupuesto de gastos es igual al grado de cumplimiento del plan operativo anual; o,</li> <li>2. Si la ejecución del presupuesto de gastos es mayor o menor hasta un 10% al grado de cumplimiento del plan operativo anual. En caso de que la ejecución del presupuesto de gastos sea menor al grado de ejecución del plan operativo anual fuera del porcentaje antes mencionado, también se reputará eficiente.</li> </ol>
<b>BUENA</b>	Si el grado de cumplimiento del plan operativo anual fue en un rango del 80% al 89%		
<b>ACEPTABLE</b>	Si el grado de cumplimiento del plan operativo anual fue en un rango del 70% al 79%		
<b>INEFICAZ</b>	Si el grado de cumplimiento del plan operativo anual fue en un rango menor del 70%	<b>INEFICIENTE</b>	Si la ejecución del presupuesto de gastos excede del 10% con respecto al grado de cumplimiento del plan operativo anual.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DIRECCION DE FISCALIZACION**  
**DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION XX**  
**MATRIZ DE PONDERACION DE CONTROL INTERNO**  
**ENTIDAD AUDITADA: XXX**  
**PERÍODO DEL EXAMEN: \_\_ de \_\_\_\_ del 201X al X de \_\_\_\_ del 201X**

**INSTRUCCIONES**

- Sobre la base de la información analizada y la participación de todos los integrantes del equipo que visitan a la entidad, formule una apreciación inicial sobre el Ambiente de Control.
- Seleccione los factores de control y para cada factor prepare una tabla de los elementos a tomar en cuenta, tal como se muestra en el ejemplo.
- Califique cada elemento asignándole un puntaje dentro del siguiente rango:
  - Indicación de un ambiente más fuerte de 6 a 10
  - Indicación de un ambiente más débil de 1 a 5
  - La calificación ideal de cada elemento es de 10

Para estandarizar la asignación de la puntuación es recomendable elaborar un cuadro de referencia donde se describan las características de cada rango de puntuación (ver ejemplo).

- Calcule el promedio aritmético para cada factor de control, como se muestra en cada uno de los factores del ejemplo mostrado.
- Calcule el promedio del componente ambiente de control a partir de los promedios de cada uno de los factores.
- Formule una conclusión general, si el ambiente de control es débil, moderado o fuerte y el enfoque de auditoría que se utilizará.

Determinación del Nivel de Riesgo

$$Ponderación = \frac{CT * 100}{CI} \quad \frac{20.6 * 100}{40} = 51.44$$

**NIVEL DE CONFIANZA**

<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
15%-50%	51%-75%	76%-100%
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>

**NIVEL DE RIESGO**



<b>MATRIZ GLOBAL DE PONDERACIÓN</b>		
<b>COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>IDEAL</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
1. Filosofía Administrativa (Integridad) y Estilo de Dirección	10	4.9
2. Estructura Orgánica	10	5.2
3. Métodos para Asignar autoridad y responsabilidad	10	5.5
4. Administración de Personal	10	5.0
<b>TOTALES</b>	<b>40</b>	<b>20.6</b>

<b>FACTOR FIJO</b>	100
<b>CALIFICACIÓN PONDERADA</b>	<b>51.44</b>

**Riesgo y Confianza Moderado**

**Nota:** el realizar la ponderación conlleva para cada EFS procedimientos previos, por lo que anterior refleja únicamente el resultado final de la evaluación.

**ACTA  
CONFERENCIA FINAL  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO FISCAL 201X  
RESULTANTE DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN PRACTICADA LA INSTITUCION XX**

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 201X siendo las \_\_\_\_ de la mañana, reunidos en las instalaciones físicas de la Secretaria \_\_\_\_\_, los presentes: \_\_\_\_\_: Secretario de Estado en el Despacho XX, \_\_\_\_\_ Gerente Administrativo, \_\_\_\_\_: Director Legal, XXX : Jefe de Personal, \_\_\_\_\_ Pineda: Sub Gerencia de Presupuesto,: Y ; por el Tribunal Superior de Cuentas (EFS): \_\_\_\_\_, Jefe del Departamento de Fiscalización XX, Asistente de la Dirección de Fiscalización: \_\_\_\_\_; Jefe de Equipo de Auditoría: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, todos Técnicos en Fiscalización; con la finalidad de dar cumplimiento a la reunión de trabajo convocada por el Tribunal Superior de Cuentas, en virtud de haber finalizado con nuestra auditoría practicada a la Secretaria de Estado en el Despacho XX, en el periodo comprendido del X de \_\_\_\_ al X de \_\_\_\_\_ de 201X; y previamente a la elaboración del informe final, para dar a conocer de manera resumida los resultados principales encontrados en la gestión institucional con relación a \_\_\_\_\_, mismos que por su importancia e incidencia dentro del proceso evaluado merecen de su consideración para que se apliquen los correctivos oportunos, así como conclusiones y recomendaciones generales.

Procediéndose de la manera siguiente:

HECHO

CRITERIO

OPINION DEL AUDITADO

OPINION DEL AUDITOR

RIESGO

REOMENDACION

Los presentes teniendo pleno conocimiento del contenido y alcance de esta reunión, la aprueban en todas sus partes, en virtud que las recomendaciones requieren un plazo para su cumplimiento y de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoria (SISERA), se acordó la implementación de el “Plan de Acción para el cumplimiento de las recomendaciones” de fiscalización XXX entregado y recibido en éste acto el formato correspondiente para remitirlo al Tribunal Superior de Cuentas, determinando el plazo de quince días hábiles, una vez recibido el informe final por las Autoridades Superiores de la Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad; y para constancia firman en el mismo lugar y fecha siendo las (\_\_\_\_P.M. ).

**Por el la Secretaría de Estado en el Despacho XXXX**

---

Secretario de Estado en el Despacho XX

---

Gerente Administrativo

---

Director Legal

**Por el Tribunal Superior de Cuentas:**

---

**Jefe de Departamento XX**

---

**Jefe de Equipo**

---

**Supervisor**

---

**Técnico en Fiscalización**

## CAPITULO IV ESTRUCTURA DE UN INFORME

### CONTENIDO

<u>CAPITULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>I.1 INTRODUCCIÓN</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>I.2 MOTIVOS DEL EXAMEN</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>I.3 OBJETIVOS DEL EXAMEN</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>A. OBJETIVO GENERAL</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>I.4 ALCANCE DEL EXAMEN</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>I.5 MARCO LEGAL</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>I.6 METODOLOGÍA</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>I.7 INCONVENIENTES ENCONTRADOS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA</u> ..	¡Error! Marcador no definido.
<u>I.8 MONTO EXAMINADO</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>CAPITULO II ANTECEDENTES</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>II.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHOLUTECA</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>II.2 MISIÓN</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>II.3 VISIÓN</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>II.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHOLUTECA</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>II.6 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>CAPITULO III PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS MÁS IMPORTANTES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>A. PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>B. PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>C. PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PERSONAL</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>D. DIAGRAMA DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>IV.1 HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO</u> .....	¡Error! Marcador no definido.
<u>A. COMITÉ DE ÉTICA CONSTITUIDO Y NO EJERCE SUS FUNCIONES</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>B. NO EXISTEN POLÍTICAS DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN PARA EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES</u> .....	¡Error! Marcador no definido.

C. NO EXISTEN MANUALES DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. .....¡Error! Marcador no definido.

D. ORGANIGRAMA NO FUNCIONAL, Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA QUE INCUMPLE LA LEY ESTABLECIDA. .....¡Error! Marcador no definido.

E. EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS. .....¡Error! Marcador no definido.

F. SERVIDOR DEL SISTEMA INFORMÁTICO INADECUADO, Y EQUIPO DE COMPUTO SIN PROTECCIÓN  
¡Error! Marcador no definido.

G. AUDITORIA INTERNA REALIZA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.¡Error! Marcador no definido.

H. INSTALACIONES FÍSICAS EN MAL ESTADO, FALTA DE SEGURIDAD E HIGIENE¡Error! Marcador no definido.

I. ARCHIVOS INSTITUCIONALES INADECUADOS......¡Error! Marcador no definido.

J. EL ALCALDE MUNICIPAL NO ASISTE DIARIAMENTE A LA ALCALDÍA NI A SESIONES DE CORPORACIÓN......¡Error! Marcador no definido.

K. INCUMPLIMIENTO DE METAS DE RECAUDACIÓN. .....¡Error! Marcador no definido.

L. FALTA DE PAGINA WEB Y CORREO INTERINSTITUCIONAL.....¡Error! Marcador no definido.

CAPITULO V MARCO LEGAL DE LAS OPERACIONES.....¡Error! Marcador no definido.

V.1 FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN .....¡Error! Marcador no definido.

V.2 HALLAZGOS EN EL CONTRATO DE FIDEICOMISO .....¡Error! Marcador no definido.

A. CONTRATO DE RECAUDACIÓN VIGENTE NO CONCUERDA CON LAS OPERACIONES ACTUALES¡Error!  
Marcador no definido.

CAPITULO VI PROCESO DE RECAUDACIÓN Y MORA DE LOS MERCADOS, TERMINAL DE TRANSPORTE Y RASTRO PÚBLICO......¡Error! Marcador no definido.

VI.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN EL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS MERCADOS, TERMINAL DE TRANSPORTES Y RASTRO PÚBLICO.....¡Error! Marcador no definido.

A. GUARDA Y CUSTODIA DE LOS INGRESOS EN FORMA INCORRECTA Y FALTA DE EQUIPO PARA REALIZAR LABORES DE REGISTRO......¡Error! Marcador no definido.

B. MORA MANEJADA POR LOS MERCADOS, TERMINAL DE TRANSPORTE Y NEGOCIOS OPERANDO SIN PERMISO DE OPERACIÓN. .....¡Error! Marcador no definido.

CAPITULO VII COMPARATIVO DE METAS PROYECTADAS CON RESPECTO A LOS INGRESOS RECAUDADOS  
.....¡Error! Marcador no definido.

CAPITULO VIII ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....¡Error! Marcador no definido.

VIII.1 ANÁLISIS DE LOS ACTIVOS DEL BALANCE GENERAL .....¡Error! Marcador no definido.

VIII .2 ANÁLISIS DE LOS PASIVOS DEL BALANCE GENERAL .....¡Error! Marcador no definido.

VIII.3 HALLAZGOS DEL BALANCE GENERAL.....¡Error! Marcador no definido.

A. CUENTAS POR COBRAR ELEVADAS Y SIN ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES.....¡Error! Marcador no definido.

B. SALDOS NEGATIVOS PRESENTADOS EN CUENTA DE BANCOS, AFECTADA POR VALORES EN TRANSITO.....¡Error! Marcador no definido.

C. REGISTRO DE CHEQUES EN FECHAS DISTINTAS A SU EMISIÓN¡Error! Marcador no definido.

D. ESTADOS FINANCIEROS NO CUENTAN CON NOTAS EXPLICATIVAS.... ¡Error! Marcador no definido.

E. CHEQUES EMITIDOS A FAVOR DEL TESORERO MUNICIPAL PARA PAGOS VARIOS¡Error! Marcador no definido.

CAPITULO IX EVALUACIÓN DE LAS BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL (SIM), MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TAAC’S.....¡Error! Marcador no definido.

IX.1 VERIFICACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL (SIM). ....¡Error! Marcador no definido.

IX.2 HALLAZGOS DE INTEGRIDAD .....¡Error! Marcador no definido.

A.-NO EXISTE INTEGRIDAD EN LA BASE DE DATOS PROPORCIONADA POR LA MUNICIPALIDAD DE CHOLUTeca Y LA MISMA ES OBSOLETA. ....¡Error! Marcador no definido.

B.-NO EXISTE MANUALES DE USUARIOS, NI DICCIONARIO DE DATOS Y EL SISTEMA ES CONOCIDO ÚNICAMENTE POR UNA PERSONA .....¡Error! Marcador no definido.

C.- EXISTEN CONTRIBUYENTES JURÍDICOS SIN DOMICILIO, RTN E IDENTIDAD¡Error! Marcador no definido.

D.-PERMISOS DE OPERACIÓN EN BLANCO .....¡Error! Marcador no definido.

E.-RECIBOS FALTANTES.....¡Error! Marcador no definido.

IX.3.- HALLAZGOS PRODUCTO DE LA APLICACIÓN DE TAAC’S AL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL (SIM). ....¡Error! Marcador no definido.

A.- EL SIM, NO CUENTA CON SUFICIENTES CONTROLES DE VALIDACIÓN¡Error! Marcador no definido.

B.- TABLAS EN EL SISTEMA SIM CON AMBIGÜEDAD DE DATOS.....¡Error! Marcador no definido.

C.- SALDOS REPORTADOS EN EL SISTEMA SIM DIFERENTES A LOS REPORTADOS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2010 Y 2011¡Error! Marcador no definido.

D.- SISTEMA SIM ES MANIPULABLE.....¡Error! Marcador no definido.

CAPITULO X CONCLUSIONES GENERALES .....¡Error! Marcador no definido.

Como resultados de las auditorías realizadas por la Entidad Fiscalizadora Superior (EFS) se establecen Responsabilidades: Administrativas, Civiles y Penales, Según sea el caso de conformidad a los procedimientos legales vigentes.