

AUDITORIA SOCIAL AL FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA

Introducción

La Comisión de Transparencia de _____ se constituyó en fecha _____, con el propósito de garantizar la participación ciudadana, institucionalizar y llevar a cabo procesos de plena transparencia en el manejo de recursos de interés público y en el cumplimiento a acuerdos contraídos en el proceso de Planificación Estratégica para el Desarrollo Municipal (PEDM).

La presente auditoria social se sustenta en el convenio marco suscrito entre la Comisión de Transparencia y la Municipalidad de _____, así como, en las resoluciones del cabildo abierto celebrado en fecha _____ y que consta en acta N°: _____

La legislación y el marco legal que regula la actividad del sector de las organizaciones de la sociedad civil se encuentra contenido en un importante número de leyes y por ende disperso en el cuerpo legislativo del país. Sirvieron de base para sustentar el convenio en referencia las que a continuación se enuncian:

- Constitución de la República (art. 36, 37, 40, 44, 45, 72, 78, 79 y 80)
- Código Civil
- Código del trabajo
- Ley para la Modernización del Estado
- Ley del Sector Social de la Economía / Ley de Cooperativas
- Ley del Consumidor
- Ley de Municipalidades y su Reglamento
- Ley de Creación del Comité Consultivo para la Implementación de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP)
- Ley Reguladora de las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se dedican a las actividades financieras.
- Ley de Participación Ciudadana

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA SOCIAL

Contribuir a mejorar la transparencia en la gestión pública, municipal y comunitaria de los recursos de interés público.

Promover una cultura para la prevención, control y combate a la corrupción.

Fortalecer los espacios de participación ciudadana en la toma de decisiones, en la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos para el desarrollo integral, equitativo y sostenible del municipio.

Contribuir a disminuir la pobreza mediante el uso y manejo eficiente de los recursos: humanos, físicos, financieros, naturales, tecnológicos, etc.

Connecting People's Capacities

Periodo de realización de la Auditoria Social _____

Municipio: _____

Alcalde(sa): _____

Órgano Auditado: _____

Informantes por parte de la Municipalidad:

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

Miembros de la Comisión de Transparencia participantes en la Auditoria Social:

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

PARTE 1: DESEMPEÑO Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA

De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Municipalidades, las municipalidades que tengan ingresos corrientes anuales superiores al millón de lempiras, tendrán un Auditor nombrado por la Corporación Municipal. El artículo 54 dice que el auditor debe presentar informes mensuales a la Corporación Municipal sobre sus funciones de fiscalización. En otras palabras es la unidad técnica legalizada de control, prevención y fiscalización de la administración municipal.

La evaluación del desempeño y funcionamiento del área de auditoria municipal permitirá conocer el grado de cumplimiento de los objetivos, funciones, deberes y responsabilidades que por ley le corresponde, así mismo, facilitará la identificación de fortalezas y debilidades existentes con el propósito de hacer las recomendaciones necesarias para mejorar su gestión.

VISUALIZACION CALIFICACION DE INDICADORES DE ACUERDO A LA AUDITORIA SOCIAL

Se ha detectado una situación crítica en el funcionamiento y desempeño de la Auditoria Interna. Requiere de acciones correctivas inmediatas	La Auditoria Interna está ejecutando parcialmente bien el indicador. Necesita acciones correctivas a corto plazo (2 a 3 meses)	La Auditoria Interna está actuando bien. Se pueden identificar acciones a mejorar a mediano plazo.
---	--	--

1.1 El nombramiento del Auditor(a) Municipal esta comprendido dentro del marco legal correspondiente

INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	VALORACION DE INDICADORES	VISUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
1.1.1. El nombramiento del auditor(a) municipal fue hecho por la Corporación Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de sesiones ordinarias • Entrevista con corporación Municipal • Entrevista con Empleados y Funcionarios Municipales 	El nombramiento del auditor(a) Interno fue una decisión unilateral del alcalde.		
		El nombramiento del auditor(a) Interno fue una decisión tomada en forma parcial por la Corporación Municipal		
		El nombramiento del auditor(a) Interno fue una decisión colegiada de la Corporación Municipal (por consenso o mayoría de		

		votos).	
1.1.2. El/la Auditor (a) Interno cumple con los requisitos personales y profesionales exigidos por la ley	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de sesiones ordinarias • Currículo del tesorero • Ley de Municipalidades de Honduras 	<p>El/la auditor(a) no cumple con ninguno de los requisitos siguientes: ser hondureño, ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos, poseer título de Licenciado en Contaduría Pública o Perito Mercantil con experiencia en auditoria y estar debidamente colegiado.</p> <p>El auditor(a) cumple con algunos de los requisitos siguientes: ser hondureño, ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos, poseer título de Licenciado en Contaduría Pública o Perito Mercantil con experiencia en auditoria y estar debidamente colegiado.</p> <p>El auditor(a) cumple con todos los requisitos siguientes: ser</p>	<div style="background-color: red; height: 100px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: yellow; height: 100px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: green; height: 100px; width: 100%;"></div>

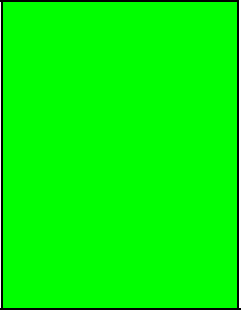
		<p>hondureño, ciudadano en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos, poseer título de Licenciado en Contaduría Pública o Perito Mercantil con experiencia en auditoria y estar debidamente colegiado.</p>		
<p>1.1.3. El/la Auditor (a) Interno contó con el visto bueno del Tribunal Superior de Cuentas (TSC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de sesiones ordinarias • Recibos o comprobantes por parte del Tribunal Superior de cuentas (TSC) y la municipalidad 	<p>El/la Auditor (a) Interno no ha obtenido el visto bueno del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y la terna NO fue enviada por la Corporación Municipal.</p>		
		<p>El/la Auditor (a) Interno no cuenta con el visto bueno del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) en base a terna enviada por la Corporación Municipal.</p>		
		<p>El/la Auditor (a) Interno cuenta con el visto bueno del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) en base a terna enviada por la Corporación</p>		

		Municipal.	
1.2 El auditor(a) cumple con su función controladora de la gestión municipal			
1.2.1 El/la Auditor (a) Interno verifica constantemente el cumplimiento del Presupuesto de Ingresos y Egresos y sus normas de ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con áreas de presupuest o y contabilidad 	El/la Auditor (a) Interno NO verifica que el Presupuesto Municipal se este ejecutando de acuerdo a las normas establecidas y NO rinde un informe mensual al respecto a la Corporación Municipal.	
		El/la Auditor (a) Interno verifica que el Presupuesto Municipal se este ejecutando de acuerdo a las normas establecidas, pero NO rinde un informe mensual al respecto a la Corporación Municipal.	
		El/la Auditor (a) Interno verifica que el Presupuesto Municipal se este ejecutando de acuerdo a las normas establecidas y también rinde un informe mensual al respecto a la	

		Corporación Municipal.		
<p>1.2.2 El/la Auditor (a) Interno comprueba el fiel cumplimiento de todas las disposiciones de carácter administrativo y legal emitidas por la Corporación Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	<p>El/la Auditor (a) Interno NO vigila el fiel cumplimiento de leyes, reglamentos, ordenanzas, controles internos y demás disposiciones corporativas por parte de Empleados y Funcionarios Municipales.</p> <p>El/la Auditor (a) Interno efectúa trabajos rutinarios y esporádicos para velar por el fiel cumplimiento de leyes, reglamentos, ordenanzas, controles internos y demás disposiciones corporativas por parte de Empleados y Funcionarios Municipales.</p> <p>El/la Auditor (a) Interno vela y comprueba oportunamente el fiel cumplimiento de leyes, reglamentos, ordenanzas, controles internos</p>	<p style="background-color: red; color: black; text-align: center;">[Red Cell]</p> <p style="background-color: yellow; color: black; text-align: center;">[Yellow Cell]</p> <p style="background-color: green; color: black; text-align: center;">[Green Cell]</p>	

		y demás disposiciones corporativas por parte de Empleados y Funcionarios Municipales.	
1.3 El/la auditor(a) Interno cumple con su función de prevención sobre las actividades relacionadas con la gestión municipal			
<p>1.3.1 El/la Auditor (a) Interno asesora al Alcalde (sa) y regidores(as) sobre la evaluación de desempeño de la eficiencia administrativa y operativa de la Municipalidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	El/la Auditor (a) Interno NO brinda ningún asesoramiento al Alcalde (sa) ni a los regidores(as) sobre el cumplimiento de las funciones que efectúan los departamentos administrativos y operativos de la Municipalidad.	
		El/la Auditor (a) Interno brinda de vez en cuando asesoramiento al Alcalde (sa) o a los regidores(as) sobre el cumplimiento de las funciones que efectúan los departamentos administrativos y operativos de la Municipalidad.	
		El/la Auditor (a) Interno brinda asesoramiento oportuno al Alcalde (sa) y regidores(as) sobre el cumplimiento de	

		las funciones que efectúan los departamentos administrativos y operativos de la Municipalidad.		
<p>1.3.2 El/la Auditor (a) Interno emite dictámenes y evacua consultas de su competencia a solicitud de la Corporación, Alcalde (sa) o empleados municipales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	El/la Auditor (a) Interno NUNCA emite dictámenes ni evacua consultas de su competencia Autoridades, Funcionarios y Empleados Municipales		
		El/la Auditor (a) Interno emite dictámenes, pero NO evacua consultas de su competencia a Autoridades, Funcionarios y Empleados Municipales ó viceversa.		
		El/la Auditor (a) Interno emite dictámenes oportunos y permanentemente evacua consultas de su competencia a las Autoridades, Funcionarios y Empleados Municipales		
<p>1.3.3 El/la Auditor (a) Interno revisa las actas y resoluciones de la Corporación Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de 	El/la Auditor (a) Interno NUNCA revisa las actas y		

	<ul style="list-style-type: none"> trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	resoluciones de la Corporación Municipal para recomendar los mecanismos de su aplicación, su observancia y cumplimiento.		
		El/la Auditor (a) Interno esporádicamente revisa las actas y resoluciones de la Corporación para recomendar los mecanismos de su aplicación, su observancia y cumplimiento.		
		El/la Auditor (a) Interno SIEMPRE revisa las actas y resoluciones de la Corporación para recomendar los mecanismos de su aplicación, su observancia y cumplimiento.		
1.3.4 El/la Auditor (a) Interno lleva un registro estadístico de los errores o faltas a los procedimientos administrativos advertidos y el control de la efectividad de los correctivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	El/la Auditor (a) Interno NUNCA realiza pre - intervenciones en las operaciones administrativas-financieras de la Municipalidad para verificar procedimientos y correctivos.		
		El/la Auditor (a) Interno realiza esporádicas pre -		

		intervenciones en las operaciones administrativas-financieras de la Municipalidad para verificar procedimientos y correctivos.	
		El/la Auditor (a) Interno realiza oportunamente pre - intervenciones en las operaciones administrativas-financieras de la Municipalidad para verificar procedimientos y correctivos.	

1.4 El/la auditor(a) cumple con su función fiscalizadora sobre las actividades relacionadas con la gestión municipal

1.4.1 El/la Auditor (a) Interno realiza post - intervenciones en las operaciones financieras de la Municipalidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	El/la Auditor (a) Interno NUNCA realiza auditorias de los estados financieros verificando que los registros contables se hagan conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados.	
		El/la Auditor (a) Interno realiza auditorias esporádicas de los estados financieros verificando que los registros contables se	

		hagan conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados.		
		El/la Auditor (a) Interno SIEMPRE realiza auditorias de los estados financieros verificando que los registros contables se hagan conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados.		
<p>1.4.2 El/la Auditor (a) Interno presenta informes mensuales a la Corporación Municipal sobre su actividad fiscalizadora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	El/la Auditor (a) Interno NUNCA informa a la Corporación sobre sus actividades ni presenta propuestas de métodos de trabajo amparados en las normas administrativas internas de la institución.		
		El/la Auditor (a) Interno informa esporádicamente a la Corporación sobre sus actividades, pero NUNCA presenta propuestas de		

		<p>métodos de trabajo amparados en las normas administrativas internas de la institución.</p>		
		<p>El/la Auditor (a) Interno SIEMPRE informa a la Corporación sobre sus actividades y presenta propuestas de métodos de trabajo amparados en las normas administrativas internas de la institución.</p>		
<p>1.4.3 El Auditor(a) efectúa arqueos de caja en las distintas unidades que manejan efectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informes de arqueo 	<p>El auditor(a) sin dar previo aviso, ha efectuado 5 ó menos arqueos de caja al año, en cualquiera de las distintas unidades que manejan efectivo por captación de ingresos o por fondos rotatorios.</p>		
		<p>El auditor(a) sin dar previo aviso, ha efectuado entre 6 y 11 arqueos de caja al año, en cualquiera de las distintas unidades que manejan</p>		

		efectivo por captación de ingresos o por fondos rotatorios.		
		El auditor(a) sin dar previo aviso, ha efectuado 12 ó mas arqueos de caja al año, en cualquiera de las distintas unidades que manejan efectivo por captación de ingresos o por fondos rotatorios.		
<p>1.4.4 El auditor(a) ejerce el control total de los bienes patrimoniales de la Municipalidad y tiene en su poder el inventario de los bienes del Municipio</p>		El auditor(a) NUNCA formula las advertencias necesarias sobre el mal manejo de los bienes en poder de la Municipalidad y NUNCA emite informes y directrices relacionadas con la cuenta patrimonial municipal		
		El auditor(a) formula las advertencias necesarias sobre el mal manejo de los bienes en poder de la Municipalidad, pero NO emite informes y directrices relacionadas con		

	la cuenta patrimonial municipal ó viceversa			
	El auditor(a) formula constantemente las advertencias necesarias sobre el mal manejo de los bienes en poder de la Municipalidad y SI emite informes y directrices relacionadas con la cuenta patrimonial municipal			

ANEXO: ANÁLISIS DE RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE AUDITORIA INTERNA

Relaciones internas

1. Cuales son los departamentos/ oficinas dentro de la Municipalidad con los cuales la Auditoria Interna mantiene coordinación/ comunicación mas cercana?

Nombre del Departamento/ Oficina	Tipo de relación/ comunicación
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Relaciones Externas

2. Cuales son las organizaciones/grupos locales, proveedores con los cuales coordina actividades?

Nombre de la Organización/Proveedores	Tipo de Actividades que Coordina
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

3. Cuales son las ONG's, Instituciones y Proyectos con los cuales coordina actividades vinculadas al desarrollo integral, equitativo y sostenible del Municipio?

Nombre de la ONG, Institución, Proyecto	Tipo de Actividades que Coordina
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Resultados de la Auditoria Social sobre el funcionamiento y desempeño de la Auditoria Interna y plan de seguimiento

1: DESEMPEÑO Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA			
INDICADORES EVALUADOS	HALLAZGOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA SOCIAL POR INDICADOR EVALUADO	Fecha prevista en la que la CT realizará un seguimiento a las recomendaciones y retroalimentar a la Corporación Municipal:	Fecha Concertada en la que la recomendación estará implementándose:
1.1 El nombramiento del Auditor(a) Municipal esta comprendido dentro del marco legal correspondiente			
1.1.1 El nombramiento del auditor(a) municipal fue hecho por la Corporación Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades.			
1.1.2 El/la Auditor (a) Interno cumple con los requisitos personales y profesionales exigidos por la ley			
1.1.3 El/la Auditor (a) Interno contó con el visto bueno del Tribunal Superior de Cuentas (TSC)			
1.2 El auditor(a) cumple con su función controladora de la gestión municipal			
1.2.1 El/la Auditor (a) Interno verifica constantemente el cumplimiento del Presupuesto de Ingresos y Egresos y sus normas de ejecución.			
1.2.2 El/la Auditor (a) Interno comprueba el fiel cumplimiento de todas las disposiciones de carácter administrativo y legal emitidas por la Corporación Municipal			
1.3 El/la auditor(a) Interno cumple con su función de prevención sobre las actividades relacionadas con la gestión municipal			
1.3.1 El/la Auditor (a) Interno asesora al Alcalde (sa) y regidores(as) sobre la evaluación de desempeño de la eficiencia administrativa y operativa de la Municipalidad.			

1.3.2 El/la Auditor (a) Interno emite dictámenes y evacua consultas de su competencia a solicitud de la Corporación, Alcalde (sa) o empleados municipales.			
1.3.3 El/la Auditor (a) Interno revisa las actas y resoluciones de la Corporación Municipal			
1.3.4 El/la Auditor (a) Interno lleva un registro estadístico de los errores o faltas a los procedimientos administrativos advertidos y el control de la efectividad de los correctivos.			
1.4 El/la auditor(a) cumple con su función fiscalizadora sobre las actividades relacionadas con la gestión municipal			
1.4.1 El/la Auditor (a) Interno realiza post - intervenciones en las operaciones financieras de la Municipalidad.			
1.4.2 El/la Auditor (a) Interno presenta informes mensuales a la Corporación Municipal sobre su actividad fiscalizadora			
1.4.3 El Auditor(a) efectúa arqueo de caja en las distintas unidades que manejan efectivo.			
1.4.4 El auditor(a) ejerce el control total de los bienes patrimoniales de la Municipalidad y tiene en su poder el inventario de los bienes del Municipio			

Visualización Gráfica de los Resultados de la Auditoria Social

A través de la siguiente grafica se visualiza el funcionamiento y desempeño de la Auditoria Interna Municipal

