



Acuerdo de cooperación entre el Tribunal de Cuentas de la República de Honduras, la Contraloría General de la República de Costa Rica, la Auditoría Superior de la Federación de México y la Iniciativa de Desarrollo de la INTOSAI

Proyecto GSAI de apoyo entre homólogos, fase 1 (2023-2025)



Índice

1	Introducción.....	3
2	Objetivo y resultados esperados.....	4
3	Gobernanza, roles y responsabilidades del proyecto.....	11
4	Principios y compromisos.....	15
5	Acuerdo.....	16
	Apéndice 1: Principios y rutinas del Comité Ejecutivo del proyecto.....	17
	Apéndice 2: Actividades e hitos del proyecto.....	20
	Apéndice 3: Recursos y presupuesto.....	21
	Apéndice 4: Gestión financiera y rutinas logísticas relacionadas con los fondos de la IDI	25
	Apéndice 5: Registro de riesgos.....	28

1 Introducción

El Tribunal Superior de Cuentas (TSC) es el ente rector del Sistema de Control, tiene como responsabilidad principal fiscalizar los fondos, bienes y recursos del Estado, examinando que éstos sean utilizados por los funcionarios públicos en forma eficiente, eficaz, transparente y con base a la Ley.

El Pleno de Magistrados se propuso ofrecer a la sociedad hondureña una institución de fiscalización que respondiera a las características de un Estado complejo y con debilidades en la administración y uso de los recursos públicos. Este escenario, exigió desarrollar estrategias dirigidas a mejorar significativamente los servicios de auditoría y cimentar una cultura de transparencia y rendición de cuentas en los funcionarios del Estado.

El Plan Estratégico para el período 2019 – 2024 el cual es consistente, realizable y orientado a los resultados, está enfocado hacia el logro de objetivos claros, medibles y que permita cumplir con las funciones asignadas en la Constitución de la República y nuestra Ley Orgánica.

El Tribunal Superior de Cuentas se propone desarrollar su organización y desempeño. Cuenta con 638 personas en su plantilla y anualmente recibe financiación gubernamental. Para desarrollar la organización de forma eficaz, se precisa apoyo financiero y técnico.

El TSC se ha incorporado a la Iniciativa Global para la Rendición de Cuentas de las EFS (GSAI). Esta iniciativa fue puesta en marcha en 2022 por la Cooperación INTOSAI-Donantes como parte de su amplia labor en el fomento del apoyo, la independencia, el desempeño y los beneficios de las EFS en los países en vías de desarrollo¹. La iniciativa pretende reforzar las EFS para que estas puedan impulsar su propio desarrollo de capacidades y alcanzar un nuevo nivel de capacidades y desempeño de forma sostenida.

Las experiencias mundiales de desarrollo de capacidades de las EFS muestran que la cooperación entre homólogos puede resultar muy eficaz, dado que los compañeros mantienen una relación de confianza y pueden ofrecer valiosos consejos y formación basándose en experiencias y problemas similares. La comunidad de la INTOSAI cuenta con una extensa variedad de directrices y experiencias que pueden utilizarse para el desarrollo de capacidades. El acuerdo de cooperación es el resultado de una fase de planificación donde los socios han trabajado conjuntamente, planificando y priorizando las áreas clave del apoyo entre homólogos. El acuerdo describe los resultados esperados, así como los recursos, las responsabilidades y la gobernanza del proyecto. En este contexto, el Tribunal de Cuentas de la República de Honduras, La Contraloría General de la República de Costa Rica, la Auditoría Superior de la Federación de México y la Iniciativa de Desarrollo de la INTOSAI han acordado celebrar este acuerdo.

¹ Consulte el sitio web para obtener más información: [GSAI | Cooperación INTOSAI-Donantes \(intosaidonor.org\)](https://www.intosaidonor.org/)

2 Objetivo y resultados esperados

2.1 Objetivo

Mejorar la calidad y oportunidad de los servicios de control del TSC, mediante el fortalecimiento de sus capacidades técnicas y de gestión, para incidir en las acciones de prevención de la corrupción y aporte de valor público a la ciudadanía

2.2 Panorama de plan GSAI

Objetivos por componente	Vinculación con PEI TSC	Ámbitos de trabajo
1. Fortalecer las capacidades de planificación estratégica institucional, gestión operativa, seguimiento y monitoreo del TSC HN	Mejorar la calidad y efectividad de los servicios de control	- Planificación estratégica y operativa institucional - Gestión para resultados - Gestión por procesos y proyectos - Desarrollar capacidades en el manejo de <u>proyectos de cooperación y Desarrollo: incluyendo</u> Diseño y articulación de iniciativas de proyectos - Integración de productos a los procesos institucionales
2. Fortalecimiento de la gestión de <u>calidad del proceso y productos</u> de auditoría	1. Mejorar la calidad y efectividad de los servicios de control	- Diseñar, desarrollar e implementar un sistema de Gestión de la Calidad del Proceso de Auditoría y los procesos de apoyo relacionados que incluya: - Compromiso y liderazgo de las autoridades - Requerimientos éticos - Aceptación y continuación (políticas, procedimientos) - Generación de competencias del recurso humano - Ejecución de auditorías - Monitoreo y mejora continua
3. Desarrollar competencias para el recurso humanos en todos los niveles de la organización	5. Desarrollar los recursos humanos en todos los niveles de la organización	- Generación de capacidades profesionales en: - Aseguramiento de la calidad - Gestión de partes interesadas - Tecnologías de información - Control interno institucional
4. Fortalecer las capacidades de relacionamiento con las <u>partes externas interesadas</u>	4. Fortalecer las relaciones con los stakeholders (partes interesadas externas) vinculados a la cadena de valor y la cooperación internacional	- Estrategia de relacionamiento con Partes Externas Interesadas. - Apoyo para la sensibilización de los productos institucionales del TSC

Objetivos por componente	Vinculación con PEI TSC	Ámbitos de trabajo
5. Potenciar la incorporación, aprovechamiento y sostenibilidad en el uso de las <u>Tecnologías de información</u> para el control y la fiscalización	6. Contar con sistemas de información integrados que den soporte efectivo a los procesos de control y administrativos	• Integración de sistemas para procesos de auditoría • Dotación de equipamiento en áreas clave del proceso de auditoría.



2.3 Resultados esperados, indicadores y metas

La versión 1 del marco de resultados se presenta en la siguiente tabla. Refleja las ambiciones de los socios en el momento de firmar el acuerdo. Durante el período del proyecto, los socios revisarán periódicamente el marco de resultados. Esto es necesario para ajustarse a las experiencias y a la financiación disponible.

Componente	Resultado esperado	Medición del resultado (indicador)	Estado actual (base de referencia)	Objetivo (resultado y año del indicador)
1. Fortalecimiento de la capacidad de planificación estratégica institucional, gestión operativa, seguimiento y monitoreo	Planificación estratégica: -Diseño y construcción del Plan Estratégico institucionales del TSC -Sistema de seguimiento y monitoreo del proceso de planificación estratégica y operativa. -Cumplimiento gradual de los objetivos del Plan Estratégico institucionales del TSC	Planificación estratégica: Nivel de ejecución (%) de las actividades programadas para incorporar la metodología de GpR a la planificación estratégica institucional Plan estratégico con trazabilidad hacia los objetivos operativos	Planificación estratégica: Nivel de ejecución (%) de las actividades programadas para incorporar la metodología de GpR a la planificación institucional: Base 0	Planificación estratégica: Nivel de ejecución (%) de las actividades programadas para incorporar la metodología de GpR a la planificación institucional: >=90% año (Indicar)
		Objetivos estratégicos cumplidos/objetivos estratégicos planificados	Plan estratégico con trazabilidad hacia los objetivos operativos: Base 0	Plan estratégico con trazabilidad hacia los objetivos operativos:
			Objetivos estratégicos cumplidos/objetivos estratégicos planificados: Base 0	Objetivos estratégicos cumplidos/objetivos estratégicos planificados:
			Base 0	>=80% año 2025
	Planificación operativa:	Planificación operativa:		
	-Aplicación de la metodología de gestión para resultados (GpR) para vincular la planificación operativa (procesos sustantivos y de apoyo) a los objetivos estratégicos.	Vinculación de planes operativos con objetivos estratégicos:		
	-Instrumento elaborado para la medición del valor público de las acciones de fiscalización. - plan plurianual de fiscalización de instituciones, en ejecución.	Objetivos operativos vinculados a objetivos estratégicos / Total de objetivos operativos Nivel de ejecución (%) de las actividades programadas para incorporar la metodología de GpR a la planificación institucional		
	Proyectos de cooperación y desarrollo:	Gestión del proyecto y coordinación mediante buenas prácticas basándose en los planes y las preferencias de la Efs	Base 0	
	Participación de socios para el desarrollo y elaboración de una			

Componente	Resultado esperado	Medición del resultado (indicador)	Estado actual (base de referencia)	Objetivo (resultado y año del indicador)
	propuesta para un nuevo proyecto de apoyo a largo plazo. Gestión de proyectos y coordinación mediante buenas prácticas basándose en los planes y las preferencias de la EFS Personal del TSC con formación en gestión de proyectos de cooperación	Personal del TSC con formación en gestión de proyectos de cooperación / Personal vinculado a proyectos de cooperación		
2. Fortalecimiento de la gestión de calidad del proceso y productos de auditoría	Personal del TSC con formación en gestión de proyectos de cooperación Sistematización de la gestión de calidad (control y aseguramiento): Sistema de gestión de la calidad del proceso de auditoría diseñado, desarrollado e implementado.	Indicador EFS-4: Entorno de control organizacional del Marco de Medición de Desempeño, aplicado en 2025	MMD 2023. EFS-4 Entorno de control organizacional. Puntuación 0	Indicador EFS-4: Entorno de control organizacional del Marco de Medición de Desempeño, aplicado en 2025, Puntuación 1. (medición por autoevaluación) El indicador tiene cuatro dimensiones: (i) Entorno de control interno – Ética, integridad y estructura Organizacional (ii) Sistema de control interno (iii) Sistema de control de calidad (iv) Sistema de aseguramiento de la calidad Las soluciones planteadas tienen injerencia directa sobre los componentes iii) y iv)
3: Desarrollo de competencias para el recurso humanos en todos los niveles de la organización	Fortalecimiento de las capacidades institucionales en la función fiscalizadora y los niveles de confianza ciudadana del TSC con un enfoque de género e inclusión Modelo institucional de competencias Plan Integral de Formación y Desarrollo derivado de una Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) alineada al PEI, que permita desarrollar las competencias en los Recursos Humanos de la organización y mejore los resultados del TSC.	Nivel de ejecución (%) de las actividades programadas para el desarrollo del Plan Integral de Formación y Desarrollo Nivel de ejecución (%) de las actividades programadas para elaborar el Modelo Institucional de Competencias	- Se cuenta con una DNC que requiere fortalecerse	Indicador>=70% para el 2025 A definir porcentajes de avance (semestral, anual en función de las actividades) - Plan Integral de formación y Desarrollo (mm/aaaa) - DNC con un enfoque holístico (mm/aaaa) - Modelo de Competencia (mm/aaaa) - Plan de Desarrollo Profesional (mm/aaaa) - Programas de formación focalizados (mm/aaaa) - Metodologías de diseño instruccional y curricular para la generación de contenidos (mm/aaaa) - Metodología para evaluar resultados de capacitación

Componente	Resultado esperado	Medición del resultado (indicador)	Estado actual (base de referencia)	Objetivo (resultado y año del indicador)
	Mejora de las capacidades institucionales en la labor fiscalizadora y en los niveles de confianza ciudadana del TSC	Nivel de ejecución (%) de las actividades programadas para la operación del CENACORP	Se cuenta con el edificio del Centro de Capacitación de Control de los Recursos Públicos (CENACORP) y la dotación de equipamiento pero se requiere mayor inversión presupuestaria que permita su operatividad en el total de su capacidad	(evaluación del aprendizaje, percepción y transferencia del conocimiento) (mm/aaaa) Indicador >= 70% para el 2025 A definir porcentajes de avance (semestral, anual en función de las actividades)
	Modelo institucional de competencias			CENACORP en operación en su totalidad de capacidad instalada
	Plan estratégico para para operación del Centro de Capacitación de Control de los Recursos Públicos (CENACORP).			
4: Fortalecimiento de las capacidades de relacionamiento con las partes externas interesadas	Mejora de las capacidades institucionales en la labor fiscalizadora y en los niveles de confianza ciudadana del TSC	- Plan de incorporación de equipos multidisciplinarios autorizado 1/1 - Evaluación del desempeño actualizada - Normatividad actualizada	Se cuenta con una evaluación del desempeño que no integra una evaluación 180 grados respecto del impacto de la capacitación en la operación	Indicador >= 70% para el 2025 para cada actividad - Plan de incorporación de equipos multidisciplinarios autorizado (mm/aaaa). - Evaluación del desempeño actualizada (mm/aaaa). - Normatividad actualizada que permita la participación de expertos internos en los procesos de formación (mm/aaaa)
	- Instrumentos normativos para la selección de personal de auditoría que permitan la integración de equipos multidisciplinarios (no solo contadores) - Instrumentos normativos que permitan que personal clave pueda participar en actividades formativas (instructor) - Instrumentos de evaluación del desempeño del Recurso Humano del TSC que permitan una evaluación 180 grados			
	Relación o vínculo con el Congreso - Proceso para el fortalecimiento de las relaciones TSC-Congreso y mayor aprovechamiento de los productos de fiscalización - Proceso de monitoreo de las actividades públicas diarias del Congreso o difundidas en su canal; temáticas identificadas con posibilidad de brindar información y datos para la toma de decisiones.	Relación o vínculo con el Congreso - Cantidad de sesiones del congreso monitoreadas Relación o vínculo con la ciudadanía - Nivel de avance de implementación de buscador de informes de auditoría	Relación o vínculo con el Congreso - Cantidad de sesiones del congreso monitoreadas: Base 0 Relación o vínculo con la ciudadanía - Nivel de avance de implementación de buscador de informes de auditoría: Base 0	Relación o vínculo con el Congreso - Cantidad de sesiones del congreso monitoreadas: 80% al 2025 Relación o vínculo con la ciudadanía - Nivel de avance de implementación de buscador de informes de auditoría: 100% al 2025 Relación o vínculo con las sociedades civiles - Cantidad de reuniones de acercamiento con la sociedad civil y otros cooperantes. 1 al año - Generación de eventos de
	- Comisión técnica de apoyo para el fortalecimiento de las relaciones con el Congreso, incluyendo la asignación	Relación o vínculo con las sociedades civiles - Cantidad de reuniones de	Relación o vínculo con las	

Componente	Resultado esperado	Medición del resultado (indicador)	Estado actual (base de referencia)	Objetivo (resultado y año del indicador)
	de funcionarios dedicados a esta función. Relación o vínculo con la ciudadanía - Buscador de informes de auditoría en el nuevo sitio web. Relación o vínculo con las sociedades civiles - Estrategia de mejoramiento de comunicación con la sociedad. - Una nueva área de colaboración con la sociedad civil y cooperantes identificada. Relación o vínculo con la prensa - Estrategia de mejoramiento de comunicación con la prensa. Gestión de las partes interesadas externas - Estrategia de comunicación externa dirigida a interlocutores clave, con canales de comunicación y actividades estratégicas definidas. Gestión de partes interesadas internas - Estrategia de comunicación interna alineada con el Plan Estratégico Institucional que derive en: - Plan de comunicación anual alineado con el Plan Estratégico Institucional. - Campañas de sensibilización diseñadas e implementadas.	acercamiento con la sociedad civil y otros cooperantes. - Generación de eventos de acercamiento y colaboración con la sociedad civil Relación o vínculo con la prensa - Número de invitaciones y exposiciones a la prensa nacional realizadas; sectorizadas - número de menciones del TSC Gestión de las partes interesadas externas - Número de informes en lenguaje ciudadano y con infografías relevantes para la ciudadanía. - Indicador del MMD (i) Buenas prácticas de comunicación con los medios - Indicador del MMD (ii) Buenas prácticas de comunicación con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil Gestión de partes interesadas internas - Indicador del MMD (ii) Comunicación Interna	sociedades civiles - Cantidad de reuniones de acercamiento con la sociedad civil y otros cooperantes. Base: 0 - Generación de eventos de acercamiento y colaboración con la sociedad civil. Base: 0 Relación o vínculo con la prensa - Número de invitaciones y exposiciones a la prensa nacional realizadas; sectorizadas: Base 0 - número de menciones del TSC: Base 0 Gestión de las partes interesadas externas - Número de informes en lenguaje ciudadano y con infografías sobre temas relevantes para la ciudadanía: 20% al 2025 Gestión de partes interesadas internas - Indicador del MMD (ii) Comunicación Interna: 3 año 2025	acercamiento y colaboración con la sociedad civil: 1 al año Relación o vínculo con la prensa - Número de invitaciones y exposiciones a la prensa nacional realizadas; sectorizadas: 1 al año - número de menciones del TSC: 2 al año Gestión de las partes interesadas externas - Número de informes en lenguaje ciudadano y con infografías sobre temas relevantes para la ciudadanía: 20% al 2025 Gestión de partes interesadas internas - Indicador del MMD (ii) Comunicación Interna: 3 año 2025
5: Aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para el apoyo de los procesos institucionales relacionados con la auditoría	Contar con personal certificado en auditorías de tecnologías de información para poder planear y ejecutar auditorías de esta naturaleza.	11) Nivel de cumplimiento de la programación de auditorías de TI: Auditorías de TI ejecutadas/Auditorías de TI programadas 12) Índice de crecimiento de auditorías de TI (≥ 1): Auditorías de TI del año N+1/Auditorías de TI del año N	Base 0 Gestión de partes interesadas internas - Indicador del MMD (ii) Comunicación Interna: 2	11) $\geq 80\%$, año 2025 12) ≥ 1, año 2025

Componente	Resultado esperado	Medición del resultado (indicador)	Estado actual (base de referencia)	Objetivo (resultado y año del indicador)
	Diseño, desarrollo y despliegue del programa relacionado con auditorías de tecnologías de información y TACCs	Personal certificado incorporado/personal requerido para ATI	Base 0	Indicador $\geq 70\%$ para el 2025
	Sistemas de información que apoyen la fiscalización (auditoría)	Personal especializado en ATI / personal requerido para ATI	Base 0	Indicador $\geq 50\%$ para el 2025
	Auditorías ejecutadas con el apoyo de infraestructura tecnológica (equipos principales y laptops) acorde con las necesidades de fiscalización (auditoría).	Sistemas en operación / sistemas solicitados infraestructura tecnológica adquirida / infraestructura tecnológica requerida	La infraestructura tecnológica solo soporta el proceso de seguimiento e recomendaciones.	Infraestructura tecnológica soporta además, los procesos de planificación plurianual, planificación operativa de auditoría y ejecución de auditorías
		Cantidad de personas con equipo portátil del personal de auditoría / Cantidad de personal que ejecuta procesos de auditoría	Personas que ejecutan auditoría 318 (Dato brindado por Licda. Alejandrina) Nivel de obsolescencia de las portátiles a nivel institucional (13% = 41/297) Falta cuantificar número de personas que ejecutan auditorías, que no tienen laptop (incluye a las personas que tienen una laptop obsoleta)	(De acuerdo con el dato de personas de auditoría que no tienen laptop, establecer el objetivo para el 2024 y 2025)
6. Fortalecer los ejes transversales asociados a sostenibilidad, género, razas e inclusión	Clima Organizacional basado en una cultura de igualdad de género, inclusión, diversidad y protección al medio ambiente en el TSC.	Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO)/ Meta de la ECCO	Se cuenta con una ECCO que requiere integrar y evaluar la percepción de los factores género, inclusión y cuidado del medio ambiente. No existe un comité que promueva políticas sobre una cultura de igualdad de género, inclusión y protección al medio ambiente.	Resultados de la encuesta ≥ 90 de calificación a 2025 Comité con representación institucional ECCO actualizada ≥ 90 a 2025 Normas que garanticen la igualdad de género, inclusión, diversidad y protección al medio ambiente en el TSC. $\geq 100\%$ 2025



3 Gobernanza, roles y responsabilidades del proyecto

3.1 Roles y responsabilidades de cada socio

Socio	Rol	Responsabilidades
TSC Honduras	Líder de proyecto	Lidera el comité directivo Gestión diaria del proyecto a través del equipo de Manejo de Proyecto Ejecución de las actividades del proyecto
Contraloría General de Costa Rica	EFS par, Líder de apoyo técnico	Proporcionar apoyo técnico para los componentes 1, 2 y 5. Esto incluye consultas, trabajo colaborativo tanto en línea como en sitio para compartir experiencias y apoyo en la construcción por parte del TSC de instrumentos para la fiscalización.
ASF México	EFS par, Líder de apoyo técnico	Apoyo técnico al componente 2 y 3 -Desarrollar competencias para el recurso humanos en todos los niveles de la organización.
Secretaría OLACEFS IDI	Apoyo logístico	Apoyo logístico y de comunicación. Coordinar sinergias con actividades y/o iniciativas regionales
	Apoyo financiero	Proporciona apoyo financiero a las actividades del proyecto
	Coordinación y liderazgo del proceso de planeación y primera fase de implementación	Gestión financiera y presentación de informes para el uso de fondos de donantes al programa GSAI. Salvaguarda el proceso de planeación y primera fase de implementación

3.2 Mecanismos de gobernanza del proyecto

El TSC Honduras, Contraloría General de Costa Rica y ASF México han establecido un comité directivo del proyecto en el que están representadas las tres EFS. El comité está dirigido por la máxima autoridad del TSC de Honduras, quien como EFS beneficiaria delegará un secretario ejecutivo interno, para la gestión y continuidad de la iniciativa y sus proyectos. Cada EFS estará representada por el titular superior y el enlace de proyecto. El comité aprobará el plan anual y el informe del proyecto GSAI. Se reunirá al menos dos veces al año, lo que permitirá un seguimiento general de los progresos y los resultados, y la capacidad de los socios del proyecto para debatir y abordar los retos y oportunidades estratégicos durante la ejecución del proyecto.

El comité directivo también puede reunirse ad hoc para discutir el proyecto de apoyo y ser consultado sobre los problemas que surjan. El comité directivo se ha comprometido a seguir los principios y procedimientos del Comité Directivo del Proyecto como se detalla en el Apéndice 1.

3.3 Gestión, equipos y rutinas de comunicación del proyecto

Se crea un equipo de gestión de proyecto para supervisar y dar seguimiento y el apoyo a diario, así como para garantizar la coordinación con los socios que participan en el apoyo. El equipo consta de miembros de cada socio y está dirigido por secretario ejecutivo Interno, representante de la TSC Honduras.

El equipo se reunirá periódicamente (aproximadamente una vez al mes). Sus responsabilidades son, entre otras:

- Preparar y ajustar los planes y presupuestos de implementación del proyecto.
- Prestar todo el apoyo que sea necesario para facilitar las reuniones y talleres, tanto presenciales como virtuales.
- Supervisar y apoyar la implementación del proyecto; por ejemplo, revisar los TdR y los informes de actividad.
- Facilitar sinergias entre los componentes y con otros apoyos a la EFS.
- Facilitar actualizaciones y reuniones periódicas con el Grupo de Apoyo a las EFS.
- Contribuir a desarrollar propuestas de proyecto para el nuevo apoyo necesario para la EFS.
- Recopilar y compartir lecciones aprendidas de éxito de las actividades del proyecto para todas las partes interesadas implicadas y externas.
- Facilitar reuniones e informes al Comité directivo.

Se crearán equipos que se encargarán del apoyo técnico en cada uno de los componentes de proyecto. Cada equipo se comunicará y cooperará principalmente con el superior directo de la unidad a la que se presta apoyo, trasladando las comunicaciones y manteniendo informado al secretario ejecutivo de la EFS de Honduras, a fin de mantener los lineamientos y alcances de los objetivos definidos en el proyecto, esto tiene como objetivo que todo el apoyo se integre en las distintas áreas funcionales de la EFS, y evitar confusión en los roles y responsabilidades.

Se espera que cada equipo de compañeros:

- Preste su ayuda en estrecha colaboración con el delegado de la EFS responsable de las áreas en las que el equipo proporciona el apoyo.
- Cree unos TdR para las principales actividades del proyecto y vele por que todas las actividades del proyecto se sustenten en el liderazgo de la EFS y en el equipo de gestión del proyecto.
- Elabore un informe en estrecha colaboración con los participantes de la EFS de todas las principales actividades del proyecto.

3.4 Planes, informes y evaluación

Los socios se comprometen a elaborar un plan con actividades e hitos, por componente, que a partir de que se verifique la asignación del apoyo en asistencia técnica y los respectivos recursos financieros se defina un cronograma de ejecución de los proyectos e iniciativas definidas en los componentes (véase el apéndice 2). El equipo de gestión del proyecto en conjunto con el secretario ejecutivo Interno es responsable de supervisar la implementación del plan y de advertir a los socios de cualquier necesidad importante de ajuste. Los socios adoptarán un enfoque pragmático, flexible y progresivo en la ejecución del proyecto. Al actualizar las actividades del proyecto, los socios deberán enmarcarse en los objetivos estratégicos y operativos del PEI vigente, y establecido en el TSC de Honduras, al dar inicio la ejecución de cada proyecto priorizado por componente.

Al finalizar el período del proyecto, se llevará a cabo una revisión o evaluación externa del proyecto, que será facilitada por el programa de la GSAI con el fin de propiciar un aprendizaje entre los distintos proyectos del país.

3.5 Presupuesto y gestión financiera

Los socios elaboraran un presupuesto de recursos humanos y financieros basándose en los recursos disponibles en el momento de lanzar el proyecto (véase el apéndice 3). El presupuesto financiero se actualizará durante el período del proyecto teniendo en cuenta los progresos, las lecciones aprendidas y cualquier otra financiación disponible.

La IDI es responsable de financiar las actividades del proyecto tal como se establece en el presupuesto acordado. Las responsabilidades de los pagos y la gestión de los fondos se definen en el apéndice 4. El resto de socios se comprometen a cumplir las condiciones de gestión financiera de la IDI y proporcionar a la IDI la información clave necesaria para notificársela a sus donantes. Todas las adquisiciones deben realizarse de conformidad con las políticas y procedimientos de la IDI, garantizando la competencia, la economía y la relación calidad-precio. Los socios tienen la obligación de informarse mutuamente en caso de que se produzca cualquier riesgo o incidente relacionados con el uso indebido de fondos. La IDI está obligada a seguir una política de cero tolerancia con respecto a la corrupción y a otras irregularidades en el marco del proyecto. Las irregularidades financieras hacen referencia a cualquier forma de:

- corrupción, incluido soborno, nepotismo y gratificaciones ilegales;
- la apropiación indebida de efectivo, inventario o activos de cualquier otra índole;
- los estados financieros y no financieros de carácter fraudulento;
- cualquier uso de los fondos del proyecto que incumpla el plan de implementación y el presupuesto.

Por lo que se refiere a viáticos, se aplicarán las tarifas de la UNDP para todos los representantes de los socios. Se espera moderación en todos los gastos. Esto incluye el uso de clase económica en los viajes, una selección económica de hoteles para los eventos y una evaluación de la rentabilidad para determinar si un evento se organiza de forma presencial o virtual. Para obtener más información sobre las condiciones y rutinas relacionadas con la gestión financiera y la logística, consulte el apéndice 4.

3.6 Gestión de riesgos

Los socios integrarán la gestión de riesgos en el proyecto. La tabla del apéndice 5 presenta los principales riesgos que podrían impedir la correcta implementación del proyecto y la consecución de los resultados, así como las principales acciones previstas para controlar dichos riesgos. Durante la implementación del proyecto, los socios analizarán y actualizarán periódicamente los riesgos y las medidas.

3.7 Coordinación con otros proyectos y socios

La TSC Honduras se encargará de que se lleven a cabo reuniones de coordinación periódicas con el resto de los socios que prestan apoyo al Tribunal o que podrían prestar apoyo en un futuro. Se invitará a los socios a formar parte del Grupo de Apoyo a las EFS. Los principales socios en el Grupo de Apoyo a las EFS son:

- TSC Honduras (líder);
- Contraloría General de la República, de Costa Rica
- ASF México
- Secretaría Ejecutiva de OLACEFS
- USAID
- Banco Mundial
- Unión Europea
- Banco Interamericano de Desarrollo
- IDI
- Otros que decidan apoyar el proyecto/ o a sugerencia de la EFS líder.

4 Principios y compromisos

Respeto y profesionalidad

- Las partes reconocen y respetan las estructuras de gobernanza y los procesos internos de cada una.
- Las partes serán transparentes con respecto a las actividades planificadas que podrían afectar potencialmente al trabajo del resto de partes y buscarán formas de complementarse mutuamente en el desempeño de sus funciones.
- Las partes cooperarán con honestidad, integridad y profesionalidad, y respetarán el trabajo, las metodologías acordadas, el mecanismo de intercambio acordados para la ejecución de cada uno de los componentes.
- A fin de proteger y reforzar la imagen de la INTOSAI, todas las partes deberán actuar de conformidad con el Código Ético estándar de la INTOSAI, así como con las políticas de la IDI en materia de lucha contra la corrupción y salvaguardia.

Buena gobernanza del proyecto

- Las partes entienden que la gobernanza general del proyecto es esencial para lograr progresos y resultados, así como para garantizar que el proyecto esté bien coordinado y liderado por TSC.
- Al trabajar conjuntamente para la mejora de la TSC, los socios se esforzarán por ser modelos de referencia en la buena gobernanza del proyecto, inspirados por INTOSAI-P 12.
- El Comité Ejecutivo, liderado por las máximas autoridades, es un instrumento esencial para garantizar una gobernanza sólida del proyecto. Los socios velarán por que el comité actúe de forma eficaz y contribuya al éxito del proyecto.

Comunicación periódica

- La comunicación entre las partes se llevará a cabo con la prontitud necesaria y se entenderá en un contexto de cooperación y complementación de las funciones de las otras partes.

Confidencialidad

- Las partes mantendrán plena confidencialidad con respecto a los asuntos de las otras partes y no divulgarán ninguna información relacionada con los asuntos de las demás, salvo que la parte correspondiente otorgue previamente una autorización por escrito.

Condiciones para el apoyo

- El nivel de apoyo por parte de los socios está sujeto a la disponibilidad de los recursos y la financiación.
- Se sopesará la finalización anticipada del proyecto en caso de existir una falta grave de compromiso en relación con los objetivos del proyecto o los principios de transparencia y rendición de cuentas.

5 Acuerdo

Como socios, nos comprometemos a colaborar para alcanzar el objetivo y los resultados esperados.

Trataremos de asignar los recursos y el personal necesarios para la participación en el proyecto.

Convenimos que cualquier cambio importante en el proyecto se debatirá y consensuará de común acuerdo.

Nos comprometemos a los principios y requisitos de cooperación.

TSC Honduras	Contraloría de Costa Rica	ASF México	IDI
[Firma]	[Firma] Firmado digitalmente por MARTA EUGENIA ACOSTA ZUÑIGA (FIRMA) Fecha: 2023.09.18 11:03:54 -06'00'	[Firma]	[Firma]
Ciudad de México, 1ro Septiembre 2023	Ciudad de México, 1ro Septiembre 2023	Ciudad de México, 1ro Septiembre 2023	Ciudad de México, 1ro Septiembre 2023
			

Apéndice 1: Principios y rutinas del Comité Ejecutivo del proyecto

- I. Se definirá un calendario anual previsible y adecuadamente programado para nuestras reuniones.
 - a. Se fijarán las fechas de las reuniones para todo el año al realizar nuestra planificación anual; de este modo, todos los socios pueden estar disponibles y preparar las reuniones con suficiente antelación.
 - b. Se armonizarán las decisiones generales del proyecto con la planificación y el calendario de informes de los socios.
- II. Se utilizarán las capacidades, sistemas y localizaciones de la EFS para las reuniones.
 - a. El coordinador de la EFS enviará las invitaciones y la información al Comité rector de parte del equipo de gestión del proyecto.
 - b. Se utilizará la propia herramienta para reuniones virtuales y las instalaciones de la EFS para celebrar reuniones siempre que sea posible.
- III. Las reuniones se deberán preparar adecuadamente y se deberá actuar con responsabilidad.
 - a. Se utilizará un documento de sesión que enumere los puntos del orden del día con las decisiones propuestas y los principales documentos que se debatirán.
 - b. El documento de sesión se compartirá dos semanas antes de la reunión (salvo en el caso de reuniones extraordinarias).
 - c. El equipo de gestión del proyecto informará al secretario ejecutivo Interno y este al Presidente, del orden del día con la debida antelación.
 - d. Se incluirá un punto en el orden del día al final de cada sesión para resumir las experiencias sobre la reunión y permitir que los socios puedan mejorar las reuniones y la función de dirección.
 - e. Se emitirán ayudas memorias de cada sesión y acuerdos establecidos, para efectos de comunicación de las partes, así como dar seguimiento efectivo a los mismos.
- IV. Se velará por que se presenten al Comité planes e informes adecuados para la dirección.
 - a. Todos los documentos presentados deberán ser breves y sintetizar todos los asuntos relevantes a nivel de dirección.
 - b. El plan del proyecto anual indicará de forma clara los principales entregables del proyecto, así como a qué capacidades y productos de la EFS pueden contribuir. El plan incluirá cronogramas y responsabilidades, así como los enlaces a los planes operativos de la EFS, el apoyo prestado por otros proveedores y cómo se abordarán los principales riesgos.
 - c. El informe del proyecto anual deberá presentar la información teniendo en cuenta los planes, los presupuestos y el marco de resultados; explicar las causas

- y consecuencias de las desviaciones; y proponer medidas correctivas para mejorar los resultados. El informe que debe aprobarse no deberá exceder de cuatro páginas, si bien puede anexarse un informe más largo como apéndice.
- d. El presupuesto deberá incluir todos los costes financiados por el proyecto. Los costes deberán distribuirse en los componentes principales o áreas apoyadas. Esto permitirá que el Comité rector evalúe si existe una relación razonable entre los recursos asignados y los resultados esperados.
- V. Se propiciará un curso fluido en las reuniones.
- a. El presidente presentará cada punto del orden del día y hará un resumen de las conclusiones tras los debates.
- b. El presidente, asimismo, velará por que se tomen decisiones claras y se pida la opinión de todos los miembros con respecto a las decisiones propuestas; se asegurará de que se adopten los cambios necesarios en las decisiones cuando sea preciso; y pedirá la aprobación final de las decisiones a los miembros para concluir cada punto del orden del día.
- c. Cada reunión empezará con una breve puesta al día general por parte de cada socio, de forma que la EFS y los socios puedan tener en cuenta la situación y los planes generales actuales al debatir el proyecto.
- d. Cada reunión incluirá un resumen y una revisión de las decisiones adoptadas en la reunión anterior.
- e. Se realizará una presentación en línea para guiar a los participantes en torno a los puntos del orden del día y las decisiones.
- f. Siempre deberá ofrecerse la posibilidad a los socios de asistir a la reunión de forma virtual por motivos de sostenibilidad ambiental y eficiencia de costes.
- g. Se utilizarán herramientas modernas para organizar reuniones híbridas que ofrezcan sonido y vídeo de alta calidad para todos los asistentes.
- VI. Se realizará un seguimiento de las decisiones adoptadas en las reuniones.
- a. Se desarrollarán protocolos concisos para las reuniones con las decisiones y un resumen de los debates (de aprox. dos páginas).
- b. El protocolo se enviará con al menos dos semanas de antelación a la reunión para su aprobación; la versión final se compartirá en formato PDF con todos los asistentes.
- VII. Se tomarán medidas cuando se observen problemas y riesgos que requieran de alguna acción.
- a. Las reuniones extraordinarias deberán ser convocadas por el Comité rector o solicitadas por el equipo de gestión del proyecto cuando se produzcan problemas importantes en el proyecto o desviaciones significativas respecto a los planes esperados, presupuestos, resultados esperados o decisiones.
- VIII. Se procederá de forma inclusiva y transparente.

- a. Como regla general, los directores de la EFS y los homólogos que presten apoyo estarán invitados a las reuniones en calidad de observadores, con el objetivo de garantizar que todos estén bien informados y se les puede consultar para tomar decisiones acertadas.
- b. Se compartirán las decisiones clave y los documentos estratégicos con todos los miembros del proyecto y otras partes interesadas relevantes.

Apéndice 2: Actividades e hitos del proyecto

Los socios elaboraran un plan con actividades e hitos por componente durante el inicio de la fase de implementación, basado en el marco de resultados acordado. El equipo de gestión del proyecto es responsable de supervisar la implementación del plan y de advertir a los socios de cualquier necesidad importante de ajuste. Los socios adoptarán un enfoque pragmático, flexible y progresivo en la ejecución del proyecto. Al actualizar las actividades del proyecto, los socios deberán utilizar el propio plan operativo de TSC.

Apéndice 3: Recursos y presupuesto

Recursos disponibles en la EFS beneficiaria para las actividades del proyecto – Tribunal Superior de Cuentas de Honduras

La siguiente tabla muestra los recursos de personal asignados específicamente para las actividades del proyecto.

El TSC como EFS beneficiaria para efectos de coordinación general del proyecto ha delegado como secretaria ejecutiva interna dentro del comité rector a la licenciada Carmen Antonia Pineda.

Componente	Puesto, nombre y cargo del personal	Unidad organizativa
1. Fortalecimiento de la capacidad de planificación estratégica institucional, gestión operativa, seguimiento y monitoreo	Lic. Carmen Pineda/ Líder Diseño de Estrategias. Coordinador nador de componente. Lic. Jose Luis Castro/ Sub-Director de Desarrollo Institucional Lic. Adriana Moreno/ Jefe de planificación Operativa	
2. Fortalecimiento de la gestión de calidad del proceso y productos de auditoría	Lic. Hector Iscoa/ Director Dirección Control y Evaluación de la Calidad/ Coordinador de componente. Lic. Edwin Guillen/ Director de Auditoría Sector Económico e Infraestructura. Lic. Maria Alejandrina Pineda/Directora de Auditoría Sector Justicia y social. Lic. Rosny Romero/ Subdirector Sector Social. Lic. Sonia Garcia/ Sub-Directora de Verificación y Análisis. Lic. Yessy Rubio/ Sub-Directora de Municipalidades.	
3. Desarrollo de competencias para el recurso humanos en todos los niveles de la organización	Lic. Jessy Rubio/ Subdirectora de Municipalidades. Coordinador de Componente Abog. Juan Carlos Yanez / Director Gerencia Talento Humano. Lic. Ritza Solorzano/ Asistencia GTH	

Componente	Puesto, nombre y cargo del personal	Unidad organizativa
	Lic. Tatiana Medina/ Jefe Departamento de Capacitación. Lic. Miriam Salinas/ Sub-Jefe de Capacitación. Lic. Oscar Caballero/ Director de Administración.	
4. Fortalecimiento de las capacidades de relacionamiento con las partes externas interesadas.	Lic. Melissa Paz/ Directora de Comunicaciones. Abog. Mario Tinoco/ Sub-Director de Area Legal. Lic. Cesar Santos/ Sub-Director de Participación Ciudadana	
5. Aprovechamiento de las Tecnologías de la información (TIC) para el apoyo de los procesos institucionales relacionados con la auditoría	Ing. Fredy Reyes/ Gerente de TI Lic. Sarai Lagos/ Gerencia de TI Lic. Edwin Guillen/ Director de Auditoria sector Económico.	
6. Fortalecer los ejes transversales asociados a sostenibilidad, género, razas e inclusión	Ing. Jose Luis Castro/ Sub-Director de Desarrollo Institucional. Lic. Claudia Bendaña/ Dirección Legal.	

Recursos de personal disponibles para apoyo técnico por parte de EFS Costa Rica y EFS México

Los recursos de personal asignados específicamente a las actividades de apoyo son los siguientes:

Componente	Puesto, nombre y cargo del personal	Unidad organizativa
1. Fortalecimiento de la capacidad de	Alex Monge Lemaitre Lilliana Villavicencio Robles	CGR Costa Rica CGR Costa Rica

planificación estratégica institucional, gestión operativa, seguimiento y monitoreo	Enrique González Roldán	CGR Costa Rica
2. Fortalecimiento de la gestión de calidad del proceso y productos de auditoría	Alex Monge Lemaitre Lilliana Villavicencio Robles Juan Carlos Zúñiga Jiménez Stephanie Schlager Rocha	CGR Costa Rica CGR Costa Rica CGR Costa Rica CGR Costa Rica
	Capacitación: Dr. Eber Omar Betanzos Torres, Titular de la Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación	ASF México
	C.P. Jorge Pedrero, Titular del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, ICADEFIS-ASF	ASF México
	Lic. Lenny de Regules Bárcena, Subdirector de Desarrollo de Competencias de Gestión del ICADEFIS-ASF	ASF México
	Mtro. Luis Hugo López Hernández, Jefe de Departamento, ICADEFIS-ASF	ASF México
	Mtra. María José Franco Rodríguez, Directora de Área, Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación	ASF México
3. Desarrollo de competencias para el recurso humano en todos los niveles de la organización	Dr. Eber Omar Betanzos Torres, Titular de la Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación C.P. Jorge Pedrero, Titular del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, ICADEFIS-ASF Lic. Lenny de Regules Bárcena, Subdirector de Desarrollo de Competencias de Gestión del ICADEFIS-ASF	ASF México ASF México ASF México ASF México

	Mtro. Luis Hugo López Hernández, Jefe de Departamento, ICADEFIS-ASF Mtra. María José Franco Rodríguez, Directora de área, Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación	ASF México
4. Fortalecimiento de las capacidades de relacionamiento con las partes externas interesadas	Por definir persona apoyo Marcela Hommefoss, IDI	
5. Aprovechamiento de las Tecnologías de la información (TIC) para el apoyo de los procesos institucionales relacionados con la auditoría	Alex Monge Lemaitre Lilliana Villavicencio Robles Juan Carlos Zúñiga Jiménez Stephanie Schlager Rocha	CGR Costa Rica CGR Costa Rica CGR Costa Rica CGR Costa Rica
6. Fortalecer los ejes transversales asociados a sostenibilidad, género, razas e inclusión	Marcela Hommefoss IDI	

Recursos financieros y presupuesto

Se desarrollará una tabla de presupuesto para los fondos requeridos por componentes y se presentara a los donantes interesados.

Apéndice 4: Gestión financiera y rutinas logísticas relacionadas con los fondos de la IDI

Condiciones generales

1. **Presupuesto y control de costes:** La IDI cubre las actividades del proyecto de acuerdo con el plan y el presupuesto acordados para el proyecto. La IDI proporcionará un informe financiero periódicamente. Si cualquier socio prevé una desviación del presupuesto anual total superior al 5 %, deberá informar de ello a la IDI y llegar a un acuerdo.
2. **Hoteles para alojamiento y celebración de eventos:** La selección del hotel debe realizarse de conformidad con la política de compras de la IDI. La IDI, en colaboración con los socios, seleccionará los hoteles que se utilizarán para las actividades del proyecto, clarificando especialmente los criterios de elegibilidad y selección. Puede seleccionarse un hotel para varios eventos o para eventos específicos. En el caso de alojamiento, por lo general la reserva incluirá el desayuno. El resto de comidas normalmente deberán cubrirse con dietas, incluirse en los costes del evento o financiarse a través de la EFS. La IDI no cubrirá ningún coste adicional del hotel, como otras comidas, el consumo del minibar o el servicio de lavandería.
3. **Vuelos:** La IDI cubre los desplazamientos en clase turista (nunca preferente o *business*). Si se realiza un desplazamiento en clase preferente, el socio del proyecto deberá cubrir el coste adicional. Los desplazamientos deben solicitarse y reservarse con la máxima antelación posible para obtener las tarifas más económicas y facilitar el proceso de obtención de visados. En caso de que el socio reserve un vuelo, el coste no debe superar un límite acordado con la IDI.
4. **Dietas relacionadas con los desplazamientos:** Las dietas tienen como objetivo cubrir los costes adicionales relacionados con los viajes; no se abonarán cuando el alojamiento, las comidas u otros costes estén cubiertos directamente. No se pagan dietas para el personal de la EFS beneficiaria, puesto que se entiende que es la EFS quien cubre estos gastos como participación del gobierno en las actividades del proyecto. La IDI solo pagará las dietas de los recursos de personal de los proveedores de las EFS que no puedan sufragar estos gastos. Las tarifas se rigen por las tarifas y condiciones estándar de la UNDP. Consulte <https://icsc.un.org/>.
5. **Seguro de viajes, vacunas y gastos de visados:** El socio del proyecto es responsable de solicitar y abonar estos gastos inicialmente antes de viajar, que serán reembolsados posteriormente por la IDI. Todos los viajeros deben contar con un seguro de viajes internacional completo que incluya cobertura médica durante el viaje y la estancia. La IDI queda exenta de cualquier tipo de responsabilidad en relación con gastos médicos, indemnizaciones por defunción o invalidez, pérdida o daños en las pertenencias personales, o cualquier otro coste o pérdida en que pueda incurrir el asesor durante el viaje.

6. **Adquisición de servicios y equipo:** Debe cumplirse la política de compras de la IDI. Los socios y la IDI colaborarán para encontrar el enfoque más adecuado. Para ello, se elaborarán unos TdR específicos que clarifiquen el proceso, los roles y responsabilidades.

Rutinas para el pago

Para el pago de sumas más elevadas (como inversiones o costes más altos de alojamiento y eventos), y salvo que se acuerde otra cosa, la IDI se encargará de realizar el pago directamente en una factura a su nombre que incluya la siguiente información:

Stiftelsen INTOSAI Development Initiative (IDI)

Dirección: Stenersgata 2, 0184 Oslo

Número de empresa: 980 997 278

Persona de contacto: Sra. María Herrero-Aldea

Para los costes relacionados con los desplazamientos, existen dos opciones:

Alternativa A

Para desplazamientos y eventos, el socio del proyecto (como EFS homóloga) realizará las reservas y efectuará el pago inicialmente de los gastos de alojamiento, transporte, visados, vacunas y dietas. Si se acuerda con el socio del proyecto, también pueden incluirse otros costes del proyecto, como los gastos de eventos o gastos de Internet relacionados con el proyecto.

El socio del proyecto mantendrá un registro y guardará todos los recibos de los gastos; asimismo, enviará a la IDI periódicamente (preferiblemente una vez al trimestre) una factura con toda la documentación acreditativa para su reembolso.

Para que la IDI pueda cerrar la contabilidad anual a tiempo, los gastos por reembolsar deben enviarse antes de las siguientes fechas límite:

- Todos los gastos incurridos en el primer semestre del año: deben enviarse con la toda la documentación acreditativa al final de septiembre como máximo.
- Todos los gastos incurridos en el segundo semestre del año: deben enviarse a la IDI el 10 de enero del año siguiente como máximo.

Alternativa B

Si se acuerda con el socio del proyecto, la IDI se encargará de las reservas y pagará directamente todos los gastos de viaje (alojamiento, conferencias, transporte y dietas).

Principios fundamentales

7. **Código ético:** A fin de proteger y reforzar la imagen de la INTOSAI, la IDI espera que todos los socios estén familiarizados con el Código Ético de la IDI, así como las políticas de la IDI sobre lucha contra la corrupción y salvaguardia. El Código Ético y las políticas sobre lucha contra la corrupción y salvaguardia de la IDI están disponibles en: [Documentos administrativos de la IDI](#).
8. **Tolerancia cero con la corrupción:** Los socios tienen la obligación de informarse mutuamente en caso de que se produzca cualquier riesgo o incidente relacionado con

el uso indebido de fondos o con actos corruptos. La IDI está obligada a seguir una política de tolerancia cero con respecto a la corrupción y a otras irregularidades en el marco del proyecto.

9. Hace falta una **comunicación activa** entre los socios a la hora de gestionar los asuntos logísticos y financieros. Esto implica realizar consultas y entablar diálogos si existen dudas o la necesidad de clarificar cómo puede encontrarse una solución satisfactoria.

Apéndice 5: Registro de riesgos

A continuación, se detallan los principales riesgos que podrían afectar la correcta implementación de las actividades y en general del proyecto, así como la consecución de los resultados establecidos, así como las principales acciones para mitigar y controlar los efectos de dichos riesgos. Durante la **implementación del proyecto, los socios analizarán y actualizarán periódicamente los riesgos y las medidas.**

N.º	Factores de riesgo	Medidas de control previstas, responsabilidad, cuándo	Nivel de riesgo tras aplicar las medidas de control
1. Fortalecimiento de la capacidad de planificación estratégica institucional, gestión operativa, seguimiento y monitoreo	Falta de apoyo de parte de las máximas autoridades del TSC, a los proyectos planteados	Acompañar al secretario ejecutivo interno y equipo de gestión del proyecto, delegados en el marco del proyecto, en las actividades de presentación y sensibilización de los proyectos con las nuevas autoridades del TSC. Promover los beneficios de vincular el PEI con la planificación operativa con el nuevo equipo de magistrados, exponiendo los impactos institucionales y nacionales en el mediano y largo plazo.	Medio
	Falta de presupuesto para implementar las acciones y planes establecidos para fortalecer la capacidad de planificación	Seguimiento a las acciones y procesos de donación e incorporación de las donaciones y aprobación de recursos presupuestarios. Integración de presupuesto que considere costos inflacionarios e indirectos. Planificación y cuantificación adecuada que vincule la planeación estratégica y operativa con los resultados esperados del TSC hacia las instituciones públicas y la sociedad civil.	Bajo
	Falta de capacidad del personal del TSC para institucionalizar las mejores prácticas y sistemas desarrollados	Seguimiento a las acciones y procesos para el fortalecimiento de la capacidad del personal que permita institucionalizar las mejores prácticas transmitidas.	Bajo
	Uso de metodologías o herramientas inadecuados o no tropicalizadas a la realidad del TSC	Seguimiento a las acciones y aplicación de metodologías y herramientas y su ajuste o tropicalización a las condiciones del TSC.	Bajo
2. Fortalecimiento de la gestión de calidad del proceso y productos de auditoría	Falta de presupuesto para implementar las acciones y planes para implementar un sistema de gestión de la calidad. Bajo nivel de gestión en los procesos que requieren la presentación de iniciativas oportunas y la respectiva toma de decisiones.	Seguimiento a las acciones y procesos para la autorización presupuestaria. Integración de presupuesto que considere costos inflacionarios e indirectos. Planificación y cuantificación adecuada que vincule la planeación estratégica con la gestión de la calidad.	Medio
	Desconocimiento en temas sobre cultura y gestión de calidad	Generación de sesiones de culturización.	Medio
3. Desarrollo de competencias para el recurso humanos en todos los niveles de la organización	Falta de recursos presupuestarios para el dote de infraestructura tecnológica y de recursos humanos que den soporte a la operación del Centro de	Seguimiento a las acciones y procesos para la autorización presupuestaria. Integración de presupuesto que considere costos inflacionarios e indirectos. Planificación y cuantificación adecuada	Medio

	Capacitación de Control de los Recursos Públicos (CENACORP).	que vincule la planeación estratégica con la de desarrollo profesional. Apoyo en la gestión de fondos para actividades y proyectos de capacitación específicas relacionadas con la ejecución de los componentes.	
	Falta de apoyo por parte del nuevo tribunal de magistrados para el seguimiento y continuidad del Plan Estratégico de Formación y Desarrollo	Promover los beneficios de la estrategia con el nuevo equipo de magistrados, exponiendo los impactos institucionales y nacionales en el mediano y largo plazo.	Medio
	Falta de apoyo a los ejes resultantes del Plan Estratégico de Formación y Desarrollo que derive en una actualización normativa que integre los cambios previstos en la estrategia.	Promover la mejora regulatoria que de base a la materialización de la estrategia de desarrollo.	Medio
4. Fortalecimiento de las capacidades de relacionamiento con las partes externas interesadas	Desconocimiento en temas sobre participación ciudadana y vinculación con la sociedad civil	Generar conocimiento en todos los niveles institucionales de cómo manejar la participación ciudadana y civil.	Medio
	Inadecuada gestión de las menciones en prensa relacionadas con el TSC	Sistema automatizado para generar un adecuado análisis del impacto de las menciones en prensa y protocolos para accionar adecuadamente.	Medio
	Inadecuada comunicación con las partes interesadas de manera que genere perjuicio a las relaciones con ellas y se pierda su apoyo	Análisis sistemático del manejo de las partes interesadas.	Bajo
5. Aprovechamiento de las Tecnologías de la Información (TIC) para el apoyo de los procesos institucionales relacionados con la auditoría	No disposición de personal certificado	Seguimiento a las acciones y procesos para el fortalecimiento de la capacidad del personal y los procesos de certificación que permita institucionalizar las mejores prácticas transmitidas.	Bajo
	Ausencia de una resiliencia digital	Desarrollar e implementar una estrategia sobre recuperación de soporte y recuperación ante cualquier evento que se materialice, que garantice la continuidad del servicio del TSC.	Medio
	Falta de participación en el programa de relacionado con auditorías de tecnologías de información y TACC's	Instaurar la vinculación entre el programa de formación y las evaluaciones respectivas asociadas, que garanticen la efectividad del aprendizaje. Seguimiento a las acciones y procesos para el fortalecimiento de la capacidad del personal y los procesos de certificación.	Medio

	Manejo de información sensible en la implementación de los sistemas de información	Contar con una arquitectura de los datos, a efectos de resguardar información sensible en el proceso de desarrollo en el sistema de información.	Bajo
	Integración de las nuevas adquisiciones de equipos con el entorno tecnológico del TSC	Analizar ecosistema de tecnologías de información para determinar las compatibilidades y potenciar una integración estratégica de las nuevas adquisiciones de infraestructura tecnológica.	Alto
6. Fortalecer los ejes transversales asociados a sostenibilidad, género, razas e inclusión	Resistencia a la aplicación de iniciativas asociadas a fortalecer los ejes transversales de género, inclusión, diversidad y protección del medio ambiente.	Gestión del cambio a través de iniciativas formalizadas mediante normativa y capacitación, talleres, comisiones, asociados a sensibilizar con el personal del TSC los ejes transversales de género, inclusión, diversidad y protección del medio ambiente.	Bajo

