



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA AL
CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA**

INFORME No. 002-2014-DASSJ-CN-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DE 2011
AL 31 DE JULIO DE 2013**



CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
No. 002-2014-DASSJ-CN-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE JULIO DE 2011
AL 31 DE JULIO DE 2013**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA
(DASSJ)**

CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	1-3

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	4
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	4-5
C. ALCANCE DEL EXAMEN	5
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	5
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5-8
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	8
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	8-9

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	10-11
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	12

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	13-15
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16-21

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	22-23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24

CAPÍTULO V
HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	25-26
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	27-28
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	29-30
--	-------

ANEXOS



Tegucigalpa MDC, 24 de enero de 2014
Oficio Presidencia/TSC-569/2014

Doctor
Mauricio Oliva Herrera
Presidente del Poder Legislativo
Congreso Nacional de la República
Su Despacho

Señor Presidente:

Adjunto encontrará el Informe No. 002-2014-DASSJ-CN-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Congreso Nacional de la República, por el período comprendido del 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 5, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen, no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades; sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Congreso Nacional de la República, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 5, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en los registros contables, las transacciones administrativas y financieras, así como de sus documentos de respaldo.
3. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
5. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.
6. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

B. Alcance y Metodología

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Congreso Nacional de la República cubriendo el período comprendido del 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013, con énfasis en las cuentas y objetos del gasto siguientes: Servicios Personales: 11100 Sueldos y Salarios Básicos, 12100 Sueldos Básicos, 11510 Décimo Tercer Mes, 11520 Décimo Cuarto Mes, 12410 Décimo Tercer Mes, 12420 Décimo Cuarto Mes; Servicios No Personales: 25100 Servicio de Transporte, 25600 Publicidad y Propaganda, 26210 Viáticos Nacionales; Materiales y Suministros: 31100 Alimentos y Bebidas para Personas; Bienes Capitalizables: 42500 Equipo de Comunicación y Señalamiento (adquisiciones); Transferencias: 51210 Becas, 51220 Ayudas Sociales a Personas, 51300 Transferencias y Donaciones a Instituciones sin Fines de Lucro.

Como parte de nuestra revisión, sin que ello signifique limitación en el alcance planificado, hemos aplicado los siguientes procedimientos de auditoría:

1. El análisis de los procedimientos de control interno de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, el método utilizado fue la narrativa a través de entrevistas con funcionarios y empleados del Congreso Nacional.
2. Analizar las cuentas presupuestarias, determinando su origen, composición o saldo, verificando las transacciones de la cuenta durante el período.

3. Comprobar la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la institución para verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la verificación de los documentos que las justifican como ser: facturas, cheques, contratos, órdenes de compra etc.
4. Efectuar la inspección física del personal y activos fijos con el objeto de establecer su existencia y autenticidad de los mismos a través de la verificación.
5. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de legalidad en las operaciones realizadas.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, y otras leyes aplicables al Congreso Nacional de la República.

Como resultado de la auditoría se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión a los estados de ejecución presupuestaria, hallazgos de control interno, de incumplimiento a leyes, reglamentos y normas y responsabilidades originadas de la misma.

C. Conclusiones y Opinión

En la evaluación del control interno encontramos deficiencias significativas que se desarrollan en el capítulo deficiencias de control interno.

Los principales hallazgos encontrados y que requieren la atención de la autoridad superior se mencionan a continuación:

1. Los expedientes de los funcionarios y empleados que laboran para el Congreso Nacional no son foliados.
2. No se encontró fotocopia de las declaraciones juradas en los expedientes de algunos empleados del Congreso Nacional.
3. En la planilla de sueldos y viáticos no se identifica de forma inmediata la asignación de viáticos que se le otorgan a los diputados que integran el Congreso Nacional.
4. Las liquidaciones de ayudas a personas no se archivan con el cheque correspondiente, sino que se hace de manera separada.
5. La documentación soporte de las liquidaciones de ayudas a personas no son custodiadas por el Departamento de Contabilidad.
6. El diseño de los cheques está mal elaborado.

Con excepción de algunos hallazgos por incumplimiento a normas, leyes, reglamentos, principios contables u otros, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes con estas disposiciones.

En conclusión el estado de Ejecución Presupuestaria del período examinado, exceptuando por las inconsistencias entre el valor registrado en el presupuesto ejecutado con la documentación soporte revisada y por la inadecuada clasificación y registro de algunos gastos, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de enero de 2014.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 5, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2014 y de la Orden de TrabajoNº 002-2014-DASSJ, del 06 de enero de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

- a) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- b) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y liquidaciones de la Ejecución Presupuestaria;
- c) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- d) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
- e) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- f) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

Objetivos Específicos

- a) Determinar el cumplimiento por parte de la administración de las disposiciones legales, reglamentos, planes, programas y demás normas aplicables.
- b) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en las liquidaciones presupuestarias, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
- c) Comprobar si los funcionarios y/o empleados que manejan fondos o bienes rindieron la respectiva caución.

- d) Verificar que los funcionarios y empleados correspondientes presentaron la Declaración Jurada de Bienes.
- e) Comprobar el cumplimiento de los procesos para la contratación de servicios personales y no personales conforme a las leyes correspondientes.
- f) Cotejar que el pago de sueldos y salarios cancelados a los diputados, funcionarios y empleados sean de conformidad a lo aprobado.
- g) Verificar que los procesos de compra de materiales, suministros y bienes estén debidamente autorizados por los funcionarios correspondientes y que se hayan realizado conforme a las leyes aplicables.
- h) Comprobar si los bienes adquiridos por el Congreso Nacional están siendo utilizados en beneficio de la institución.
- i) Evidenciar que el otorgamiento de las donaciones o transferencias estén aprobadas y documentadas así como su correcta y oportuna liquidación.
- j) Determinar las responsabilidades civiles, administrativas y penales, si las hubiere, de conformidad a las leyes vigentes e incluirlas en un pliego separado que será notificado de forma personal a cada responsable.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Congreso Nacional de la República, cubriendo el período comprendido del 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013; con énfasis en las cuentas y objetos del gasto siguientes: Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (adquisiciones) y Transferencias.

D. BASE LEGAL

Las actividades del Congreso Nacional de la República se rigen por la Constitución de la República, Reglamento Interno de Empleados y Funcionarios del Poder Legislativo, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año, Ley de Contratación del Estado y su reglamento.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el Artículo 205, de la Constitución de la República (reformado por Decreto 163-82; Gaceta No.24235 del 07 de febrero de 1984), corresponde al Congreso Nacional las atribuciones siguientes:

1. Crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes;
2. Convocar, suspender y cerrar sus sesiones;

3. Emitir su reglamento interior y aplicar las sanciones que en el se establezcan para quienes lo infrinjan;
4. Convocar a sesiones extraordinarias de acuerdo con esta Constitución;
5. Incorporar a sus miembros con vista de las credenciales y recibirles la promesa constitucional;
6. Llamar a los Diputados suplentes en caso de falta absoluta, temporal o de legítimo impedimento de los propietarios o cuando estos se rehúsen a asistir;
7. Hacer el escrutinio de votos y declarar la elección del presidente, designados a la presidencia y Diputados al Congreso Nacional, cuando el Tribunal Nacional de Elecciones no lo hubiere hecho. Cuando un mismo ciudadano resulte elegido para diversos cargos, será declarado electo para uno solo de ellos, de acuerdo con el siguiente orden de preferencia; a) Presidente de la República; b) Designado a la presidencia de la República; c) Diputado al Congreso Nacional; y, ch) Miembro de la corporación municipal.
8. Aceptar o no la renuncia de los Diputados por causa justificada;
9. Elegir para el período que corresponda y la nómina de candidatos que le proponga la Junta nominadora a la que se refiere esta Constitución, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia;
10. Interpretar la constitución de la República en sesiones ordinarias, en una sola legislatura; con dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros. Por este procedimiento no podrán interponerse los artículos 373 y 374 Constitucionales.
11. Hacer la elección de los Miembros del Tribunal Superior de Cuentas, Procurador y Subprocurador General de la República, Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, Fiscal General de la República y Fiscal General Adjunto, Procurador y Subprocurador del Ambiente, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Superintendente de Concesiones, Director y Subdirectores del Registro Nacional de las Personas;
12. Recibir la promesa constitucional al Presidente y Vicepresidente de la República, declarados elegidos, y a los demás funcionarios que elija concederles licencias y admitirles o no su renuncia y llenar las vacantes en caso de falta absoluta de alguno de ellos;
13. Conceder o negar permiso al Presidente y Vicepresidente de la República para que puedan ausentarse del país por más de quince días;
14. Cambiar la residencia de los poderes del Estado por causas graves;
15. Derogado
16. Conceder amnistía por delitos políticos y comunes conexos; fuera de este caso el Congreso Nacional no podrá dictar resoluciones por vía de gracia;
17. Conceder o negar permiso a los hondureños para aceptar cargos o condecoraciones de otro Estado;
18. Decretar premios y conceder privilegios temporales a los autores o inventores y a los que hayan introducido nuevas industrias o perfeccionado las existentes de utilidad general;
19. Aprobar o improbar los contratos que lleven involucradas exenciones, incentivos y concesiones fiscales o cualquier otro contrato que haya de producir o prolongar sus efectos al siguiente período de gobierno de la República;
20. Aprobar o improbar la conducta administrativa del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Tribunal Supremo Electoral, Tribunal Superior de Cuentas, Procuraduría General de la República, Procuraduría del Ambiente, Ministerio Público, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Registro Nacional de las Personas, Instituciones Descentralizadas y demás órganos auxiliares del Estado;

21. Nombrar comisiones especiales para la investigación de asuntos de interés nacional. La comparecencia a requerimiento de dichas comisiones, será obligatorio bajo los mismos apremios que se observan en el procedimiento judicial;
22. Interpelar a los Secretarios de Estado y a otros funcionarios del gobierno central, organismos descentralizados, empresas estatales y cualquiera otra entidad en que tenga interés el Estado, sobre asuntos relativos a la administración pública;
23. Decretar la restricción o suspensión de derechos de conformidad con lo prescrito en la Constitución y ratificar, modificar o improbar la restricción o suspensión que hubiere dictado el Poder Ejecutivo de acuerdo con la Ley;
24. Conferir los grados de Mayor a General de División, a propuesta del Poder Ejecutivo;
25. Fijar el número de miembros permanentes de las Fuerzas Armadas;
26. Autorizar o negar el tránsito de tropas extranjeras por el territorio del país;
27. Autorizar al Poder Ejecutivo la salida de tropas de las Fuerzas Armadas para prestar servicios en territorio extranjero, de conformidad con tratados y convenciones internacionales;
28. Declarar la guerra y hacer la paz;
29. Autorizar la recepción de misiones militares extranjeras de asistencia o cooperación técnica en Honduras;
30. Aprobar o improbar los tratados internacionales que el Poder Ejecutivo haya celebrado;
31. Crear o suprimir empleos y decretar honores y pensiones por relevantes servicios prestados a la patria;
32. Aprobar anualmente el Presupuesto General de Ingresos y Egresos tomando como base el proyecto que remita el Poder Ejecutivo, debidamente desglosado y resolver sobre su modificación;
33. Aprobar anualmente los presupuestos debidamente desglosados de ingresos y egresos de las instituciones descentralizadas;
34. Decretar el peso, ley y tipo de la moneda nacional y el patrón de pesas y medidas;
35. Establecer impuestos y contribuciones así como las cargas públicas;
36. Aprobar o improbar los empréstitos o convenios similares que se relacionen con el crédito público, celebrados por el Poder Ejecutivo; para efectuar la contratación de empréstitos en el extranjero o de aquellos que, aunque convenidos en el país hayan de ser financiados con capital extranjero, es preciso que el respectivo proyecto sea aprobado por el Congreso Nacional;
37. Establecer mediante una ley los casos en que proceda el otorgamiento de subsidios y subvenciones con fines de utilidad pública o como instrumento de desarrollo económico y social;
38. Aprobar o improbar la liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de los presupuestos de las instituciones descentralizadas y desconcentradas. El Tribunal Superior de Cuentas deberá pronunciarse sobre estas liquidaciones y resumir su visión sobre la eficiencia y eficacia de la gestión del sector público, la que incluirá la evaluación del gasto y fiabilidad del control de las auditorías internas, el plan contable y su aplicación;
39. Reglamentar el pago de la deuda nacional, a iniciativa del Poder Ejecutivo;
40. Ejercer el control de las rentas públicas;
41. Autorizar al Poder Ejecutivo para enajenar bienes nacionales o su aplicación a uso público;
42. Autorizar puertos; crear y suprimir aduanas y zonas libres a iniciativas del Poder Ejecutivo;
43. Reglamentar el comercio marítimo, terrestre y aéreo;

44. Establecer los símbolos nacionales; y,
45. Ejercer las demás atribuciones que le señale esta Constitución y las leyes.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Ejecutivo:	Cámara Legislativa, Junta Directiva, Presidencia del Congreso Nacional
Nivel de Asesoría:	Asesores, Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Fortalecimiento Modernización Institucional, Pagaduría Especial, Gerencia General, Gerente Legislativo, CIEL
Nivel Operativo:	Contabilidad, Presupuesto, Proveeduría, Compras y Adquisiciones, Gerencia Administrativa, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Relaciones Públicas, Gerencia de Sistemas, Gerencia de Seguridad, Gerencia Legal, Comisiones Especiales, Análisis y Gestión Presupuestaria, Control de Calidad Legislativa.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013, los montos de los objetos del gasto examinados ascendieron a **QUINIENTOS OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.508,656,524.17)**. Ver **Anexo No. 1.**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo No. 2.**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Congreso Nacional de la República, por el período comprendido del 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Los expedientes de los funcionarios y empleados que laboran para el Congreso Nacional no son foliados.

2. No se encontró fotocopia de las declaraciones juradas en los expedientes de algunos empleados del Congreso Nacional.
3. En la planilla de sueldos y viáticos no se identifica de forma inmediata la asignación de viáticos que se le otorgan a los diputados que integran el Congreso Nacional.
4. Las liquidaciones de ayudas a personas no se archivan con el cheque correspondiente, sino que se hace de manera separada.
5. La documentación soporte de las liquidaciones de ayudas a personas no son custodiadas por el Departamento de Contabilidad.
6. El diseño de los cheques está mal elaborado.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Doctor

Mauricio Oliva Herrera

Presidente del Poder Legislativo
Congreso Nacional de la República
Su Despacho

Señor Presidente:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Congreso Nacional de la República, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por el Congreso Nacional de la República, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre 01 de enero al 31 de julio de 2013, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de enero de 2014.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

**CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA
PRESUPUESTO EJECUTADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2013
(En lempiras)**

GRUPO	CUENTAS	TOTAL
100-00	SERVICIOS PERSONALES	191,535,018.51
200-00	SERVICIOS NO PERSONALES	109,867,165.56
300-00	MATERIALES Y SUMINISTROS	11,200,659.76
400-00	BIENES CAPITALIZABLES	1,147,927.35
500-00	TRANSFERENCIAS	46,543,271.23
	TOTAL	360,294,042.41

F. Carlos Roberto Avilez Moncada
Contabilidad

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Doctor
Mauricio Oliva Herrera
Presidente del Poder Legislativo
Congreso Nacional de la República
Su Despacho

Señor Presidente:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Congreso Nacional de la República, por el período comprendido del 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 21 de enero de 2014.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al sector público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas o debilidades materiales hayan sido identificadas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Los expedientes de los funcionarios y empleados que laboran para el Congreso Nacional no son foliados.
2. No se encontró fotocopia de las declaraciones juradas en los expedientes de algunos empleados del Congreso Nacional.
3. En la planilla de sueldos y viáticos no se identifica de forma inmediata la asignación de viáticos que se le otorgan a los diputados que integran el Congreso Nacional.

4. Las liquidaciones de ayudas a personas no se archivan con el cheque correspondiente, sino que se hace de manera separada.
5. La documentación soporte de las liquidaciones de ayudas a personas no son custodiadas por el Departamento de Contabilidad.
6. El diseño de los cheques está mal elaborado.

Tegucigalpa, M.D.C. 24 de enero de 2014.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE LABORAN PARA EL CONGRESO NACIONAL NO SON FOLIADOS.

Al revisar los expedientes personales de los funcionarios y empleados que laboran para el Congreso Nacional, se comprobó que los mismos no se encuentran foliados.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI VII-04: Toma de Acciones Correctivas

Según Oficio No. GRH-055-2013 de fecha 04 de diciembre de 2013 enviado por el Abogado Ramón Edgardo Alvarado Sorto, Gerente de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente:

“Me permito manifestarle lo siguiente: que en observación a las recomendaciones emitidas por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas ya se está efectuando lo relacionado al foliado de los expedientes de los funcionarios y empleados que laboran para este Congreso Nacional.”

Al no estar foliados los expedientes del personal, ocasionaría que algunos de los documentos que forman parte de los mismos puedan ser sustraídos o se extravíen.

RECOMENDACIÓN No. 1 AL GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos para que de inmediato proceda a foliar los expedientes de los funcionarios y empleados que laboran en el Congreso Nacional, ya sea que laboren de manera permanente o temporal, para así evitar una sustracción o extravío de los documentos y tener un control adecuado de los expedientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. NO SE ENCONTRÓ FOTOCOPIA DE LAS DECLARACIONES JURADAS EN LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS EMPLEADOS DEL CONGRESO NACIONAL.

Al revisar los expedientes de algunos funcionarios y empleados que están obligados a presentar la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos al Tribunal Superior de Cuentas, se encontró que algunos expedientes no tenían la fotocopia de dicho documento, por ejemplo:

No.	Nombre del Empleado	Cargo
1	Clarisa Evelin Morales Reyes	Asesora en Desarrollo Social
2	Rolando Arturo Raudales Godoy	Oficial de Transparencia
3	Carlos Eduardo Andino Cobos	Director de Seguridad
4	Ernesto Gálvez Mejía	Asesor
5	Rafael Fernando Sierra Quezada	Asesor Ejecutivo

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-07: Compromiso del Personal con el CI
TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI VII-03: Reporte de Deficiencias

Según Oficio No. GRH-061-2013 de fecha 04 de diciembre de 2013 enviado por el Abogado Ramón Edgardo Alvarado Sorto, Gerente de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente:

“Asimismo en lo relacionado a los empleados que están obligados a presentar la Declaración Jurada ya se les hizo un llamado vía teléfono y por escrito a fin de que presenten la copia de su Declaración Jurada a esta Gerencia, por lo que ya se está recibiendo el documento relacionado de cada empleado y funcionario y está siendo asignado a su expediente respectivo.”

Lo anterior no permite constatar de forma inmediata que el empleado cumplió con el requisito de presentar su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 2

AL GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos para que de inmediato proceda a solicitar a los funcionarios y empleados que están obligados a presentar declaración jurada de ingresos, activos y pasivos al Tribunal Superior de Cuentas, una copia de este documento para que el mismo se adjunte a cada uno de los expedientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. EN LA PLANILLA DE SUELDOS Y VIÁTICOS NO SE IDENTIFICA DE FORMA INMEDIATA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS QUE SE LE OTORGAN A LOS DIPUTADOS QUE INTEGRAN EL CONGRESO NACIONAL

Al evaluar el control interno y revisar la documentación soporte de las erogaciones efectuadas en concepto de sueldos y viáticos, se comprobó que no se identifica en las planillas a cuánto asciende la asignación mensual en concepto de viáticos, ya que se presentan de forma conjunta con el sueldo.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-06: Acciones Coordinadas
TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-02: Control Integrado
TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones

Según nota de fecha 18 de diciembre de 2013 enviada por el Licenciado Carlos Roberto Avilez, Contador General, manifestó lo siguiente:

“En el cual se nos solicita explicar las causa del porque esta Pagaduría Especial no elabora una planilla exclusiva, para el pago de la asignación mensual de viáticos otorgados a los diputados que integran el Soberano Congreso Nacional, referente a lo anterior tengo a bien informarle que dichos pagos se efectúan de esa manera desde administraciones anteriores sin efectuar cambio alguno en dicho procedimiento, pero de antemano estaremos anuentes en aceptar cualquier recomendación por ustedes brindada para el mejor desempeño de nuestras funciones”.

El no separar la asignación de viáticos del sueldo de los diputados, dificulta su revisión e impide conocer de inmediato el valor pagado por este concepto.

**RECOMENDACIÓN No. 3
AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA**

Girar instrucciones a la encargada de elaborar las planillas de sueldos y viáticos, para que el pago de la asignación de viáticos que mensualmente se les otorga a los diputados que integran el Congreso Nacional, se presente de forma separada del pago de los sueldos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. LAS LIQUIDACIONES DE AYUDAS A PERSONAS NO SE ARCHIVAN CON EL CHEQUE CORRESPONDIENTE, SINO QUE SE HACE DE MANERA SEPARADA.

Al revisar la documentación del rubro de Transferencias, específicamente el objeto del gasto Ayudas a Personas otorgados a los diputados, se comprobó que el departamento de Contabilidad no archiva la documentación soporte (liquidaciones) junto con los voucher que corresponden a los cheques emitidos por este concepto, sino que lo hacen de manera separada. Cabe mencionar que las liquidaciones proporcionadas a la comisión de auditores, estaban archivadas por diputado y por el departamento que representan, no en el orden correlativo por cheque emitido. Por ejemplo:

ORDEN DE PAGO	CHEQUE No.	BENEFICIARIO	FECHA	MONTO
0051/SUB	73103	Augusto Domingo Cruz Ascencio	13/07/2011	60,000.00
0052/SUB	73483	Fredy Espinoza Mondragón	27/07/2011	25,000.00
0053/SUB	73586	Juan Carlos Valenzuela Molina	28/07/2011	50,000.00
0054/SUB	73652	Jorge Mauricio Gutierrez	29/07/2011	25,000.00

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

- TSC-NOGECI III-06: Acciones Coordinadas
- TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control
- TSC-NOGECI V-02: Control Integrado
- TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones
- TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante
- TSC-NOGECI VII-03: Reporte de Deficiencias
- TSC-NOGECI VII-04: Toma de Acciones Correctivas

Según nota enviada por el Licenciado Carlos Roberto Avilez Moncada, Contador General, el 04 de diciembre de 2013, manifestó lo siguiente:

“La razón se debe a que los mismos son liquidados posteriormente y se encuentran en el archivo especial, custodiados por el departamento de Auditoría Interna de este poder del Estado Legislativo”.

No archivar las liquidaciones de ayudas a personas de acuerdo al orden correlativo de cheques emitidos, dificulta su revisión por terceros y genera una deficiencia en el control interno, en el archivo de la documentación y respaldo de las operaciones y transacciones realizadas por el Congreso Nacional.

RECOMENDACIÓN No. 4 AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Contador General para que todos los voucher de los cheques emitidos por la Pagaduría Especial por concepto de ayudas sociales, se archiven con toda la documentación soporte que justifica cada erogación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS LIQUIDACIONES DE AYUDAS A PERSONAS NO SON CUSTODIADAS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

Al verificar la documentación soporte del rubro de Transferencias: Ayudas a Personas, otorgados a diputados propietarios y suplentes, se comprobó que el departamento de contabilidad no custodia en su archivo la documentación soporte (liquidación) que corresponde a cada uno de los cheques emitidos por este tipo de ayudas, ya que esta documentación se encuentran en el archivo del departamento de Auditoría Interna y no en Contabilidad, donde debe estar custodiada.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas
TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-02: Control Integrado
TSC-NOGECI V-04: Responsabilidad Delimitada
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones
TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante
TSC-NOGECI VII-03: Reporte de Deficiencias

Según nota enviada por el Licenciado Carlos Roberto Avilez Moncada, Contador General, el 04 de diciembre de 2013, manifestó lo siguiente:

“El cual hace referencia de porque el departamento de contabilidad **NO CUSTODIA** la documentación de las liquidaciones de los subsidios otorgados a diputados propietarios y suplentes de este Poder Legislativo, le manifiesto que si bien es cierto la documentación se encuentra en el archivo del departamento de Auditoría Interna no significa que la documentación se encuentra en **CUSTODIA** en dicho departamento, sino que esto se debe a que el departamento de contabilidad no cuenta con el espacio suficiente como para archivar toda la documentación de cada una de las operaciones y transacciones que se generan en el congreso nacional, debido a lo anterior se tomó la decisión de solicitar

al departamento de Auditoría Interna que nos acondicionara un espacio para guardar dichas liquidaciones, lo cual no significa que el departamento en mención sea el encargado de custodiar dicha documentación, ya que esta función administrativa es exclusivamente del departamento de Contabilidad y cuando la Auditoría Interna necesita requerir dicha documentación para su revisión o fiscalización lo solicita al departamento de Contabilidad a través de un oficio, y la misma es remitida de igual forma”.

El 07 de enero de 2014 mediante Oficio No. 0025/2013 UAI/CN enviada por el Licenciado Otto Iván Fonseca, Auditor Interno, manifestó lo siguiente:

“En cuanto a la custodia de las liquidaciones, me permito informarle que están en nuestro departamento solo porque no tienen espacio físico en ese departamento pero en realidad los responsables de la custodia es de Contabilidad y Pagaduría Especial”.

No custodiar la documentación soporte de las ayudas a personas por parte del departamento de Contabilidad, puede ocasionar la sustracción, el eventual abuso o uso inadecuado de estos documentos.

RECOMENDACIÓN No. 5 AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Hacer las gestiones que correspondan para que la documentación de las operaciones y transacciones financieras y administrativas que realice el Congreso Nacional, se archiven en una oficina bajo la custodia del departamento de Contabilidad. Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

6. EL DISEÑO DE LOS CHEQUES ESTÁ MAL ELABORADO.

Al revisar las erogaciones efectuadas por la Pagaduría Especial, se determinó una deficiencia en el diseño de los cheques porque en estos está impreso que deben tener la firma del Presidente y Gerente Administrador, pero esto no sucede así debido a que, en cumplimiento de sus funciones, quienes cuentan con las firmas autorizadas y registradas, son el Presidente y Pagador Especial.

TSC-NOGECI V-04: Responsabilidad Delimitada

TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante

TSC-NOGECI VII-03: Reporte de Deficiencias

Según nota de fecha 15 de enero de 2014 enviada por el Licenciado Carlos Roberto Avilez, Contador General, manifestó lo siguiente:

“Referente a la solicitud en su **Oficio No. 036-TSC/CN-2014 del 14/Enero/2014**; tengo a bien informarle que las firmas que aparecen en la cuenta de cheques # 11101-01-000313-1, son las de Presidente y Gerente Administrador, en vista de que el nombre de la cuenta de cheques antes mencionada está registrada a nombre de la **GERENCIA ADMINISTRADORA DE FONDOS** del Poder Legislativo. Razón por la cual se consigna en los cheques ambas firmas, la de Presidente y Gerente Administrador”.

Al diseñar erróneamente los cheques, específicamente donde aparece de manera impresa los cargos de los funcionarios autorizados para firmarlos, ocasiona confusión para determinar con certeza en quienes recae esa responsabilidad.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Hacer las gestiones que correspondan para proceder al cambio del diseño de los cheques, colocando los cargos correctos de los funcionarios que tienen firmas autorizadas y registradas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES,
REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.**

Doctor

Mauricio Oliva Herrera

Presidente del Poder Legislativo
Congreso Nacional de la República
Su Despacho

Señor Presidente:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria del Congreso Nacional de la República, correspondiente al período comprendido entre el 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013, cuya auditoría cubrió el período antes mencionado y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Congreso Nacional de la República, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con estas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que el Congreso Nacional de la República, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de enero de 2014.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados del Congreso Nacional obligados a presentar caución por el manejo de fondos y bienes del Estado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 97, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-20 Cauciones y Fianzas, cumplieron con este requisito.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados del Congreso Nacional, conforme a una muestra revisada, han cumplido con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, con la presentación de la declaración jurada de bienes.

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Como resultado de nuestra auditoría al Congreso Nacional, no encontramos hechos de importancia que den origen a la formulación de hallazgos por incumplimiento a normas, leyes, reglamentos, principios contables u otros.

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los objetos del gasto siguientes: Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (adquisiciones) y Transferencias, no se encontraron hechos que originaran la determinación de responsabilidades.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

En la auditoría practicada al Congreso Nacional no se encontraron hechos de importancia que reportar sucedidos después de la fecha de cierre de la auditoría.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría No. 005-2011-DASSJ-CN-A que cubrió el período del 26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011 fue emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 28 de agosto de 2013. Este informe incluye 20 recomendaciones de control interno y 9 recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por la institución, del cual aún no tenemos información de la fecha de notificación del mismo, por lo que el Congreso Nacional de la República debe cumplirlas y el Tribunal Superior de Cuentas dará el seguimiento correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de enero de 2014.

Maira Argentina Lozano
Auditora

Gladys Teodora Larios
Auditora

José Ramón Izaguirre
Auditor

Carlos Vicente Bellino
Jefe de Equipo-DASSJ

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

Jonabelly Vanessa Alvarado
Directora de Auditorías
Centralizadas y Descentralizadas

