



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA AL
CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA**

INFORME No. 005-2011-DASSJ-CN-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE ENERO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2011**



CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
No. 005-2011-DASSJ-CN-A**

**PERÍODO
DEL 26 DE ENERO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2011**

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

CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-3
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	3
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	5
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	6
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-13

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	14-16
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	17-43

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	44-45
B. CAUCIONES	46-47
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	47
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	47-57

CAPÍTULO V
**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	58-59
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	60-61
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	62-63
--	-------

ANEXOS

Tegucigalpa MDC, 28 de agosto de 2013
Oficio Presidencia/TSC-3019/2013

Licenciada

Lena Karyn Gutiérrez

Presidenta por Ley del Poder Legislativo

Congreso Nacional de la República

Su Despacho

Señora Presidenta:

Adjunto encontrará el Informe No. 005-2011-DASSJ-CN-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Congreso Nacional de la República, por el período comprendido del 26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011. 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,

Miguel Ángel Mejía Espinoza

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 el Artículo 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 26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011, con énfasis en las cuentas y objetos del gasto siguientes: Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (adquisiciones) y Transferencias.

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, método utilizado fue las narrativas a través de entrevistas con funcionarios y empleados del Congreso Nacional.

2. Analizar las cuentas presupuestarias, determinando su origen, composición ó 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 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. El Congreso Nacional no cuenta con un organigrama actualizado y aprobado por la máxima autoridad y carece de manuales y reglamentos aprobados para el desarrollo de los procedimientos a realizar en algunas áreas.
2. Se detectaron inconsistencias entre el valor registrado en el presupuesto ejecutado con la documentación soporte revisada y algunos gastos fueron clasificados y registrados incorrectamente.
3. Algunas planillas de sueldos y órdenes de pago no tienen la firma de los funcionarios que las autorizaron.
4. Existen contratos por suministro de bienes y/o servicios sin la firma del representante del Congreso Nacional.
5. Se determinaron deficiencias en el registro y manejo de los bienes de la institución.

6. Se encontraron debilidades de control al revisar las liquidaciones de los subsidios otorgados a algunos diputados.
7. Algunas erogaciones no tienen toda la documentación requerida.

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. 28 de agosto de 2013

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 el Artículo 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 2011 y de la Orden de Trabajo No. 005-2011-DASSJ del 20 de junio de 2011.

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) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
- c) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.
- d) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

Objetivos Específicos

- a) Determinar el cumplimiento por parte de la administración del Congreso Nacional, de las disposiciones legales, reglamentos, planes, programas y demás normas aplicables.
- b) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- c) Verificar la correcta y adecuada presentación de la ejecución presupuestaria de cada uno de los objetos del gasto a examinar.
- d) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en las liquidaciones presupuestarias, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
- e) Comprobar si los funcionarios y/o empleados que manejan fondos o bienes rindieron la respectiva caución.

- f) Verificar que los funcionarios y empleados correspondientes presentaron la Declaración Jurada de Bienes.
- g) Determinar el correcto manejo de los fondos aprobados para gastos administrativos especiales o menores como son los Fondos Reintegrables o de Caja Chica.
- h) Comprobar el cumplimiento de los procesos para la contratación de servicios personales y no personales conforme a las leyes correspondientes.
- i) Cotejar que el pago de sueldos y salarios cancelados a los diputados, funcionarios y empleados sean de conformidad a lo aprobado.
- j) 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.
- k) Comprobar si los bienes adquiridos por el Congreso Nacional están inventariados y que se tenga una base de datos de los mismos.
- l) Evidenciar que el otorgamiento de las donaciones o transferencias estén aprobadas y que tengan la documentación correspondiente.
- m) Comprobar y verificar que los desembolsos realizados en concepto de subsidios y ayudas sociales estén regulados bajo la normativa legal pertinente.
- n) Verificar la correcta y oportuna liquidación de los subsidios y ayudas sociales brindadas a los diputados para beneficio de la comunidad que requiera dicha donación.
- o) 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 26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011; con énfasis en las cuentas y objetos del gasto siguientes: Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (adquisiciones) y Transferencias.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación. Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La entidad proporcionó de manera tardía alguna documentación que soporta las transacciones y en otros casos dicha documentación no se encontraba ordenada, situación que interfirió en la ejecución del trabajo teniendo que extenderse debido a dicha situación.
2. No fue proporcionado el libro auxiliar de la cuenta Caja y Bancos en el que se refleja el saldo de esta cuenta.

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, Proveduría, 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 26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011, los montos de los objetos del gasto examinados ascendieron a **DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 268,400,194.97)**. 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 26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. La Junta Directiva debe proceder a la aprobación del organigrama así como de los manuales y reglamentos para el desarrollo de los procedimientos en las áreas administrativas, recursos humanos, compras y adquisiciones, bienes y caja chica.
2. La Junta Directiva debe elaborar y/o aprobar manuales y reglamentos para el mejor funcionamiento de este Poder del Estado, por ejemplo:
 - Manual de Uso y Control de Bienes
 - Reglamento de Compras y Adquisiciones
 - Reglamento para el otorgamiento de becas, ayuda social a personas, ayudas a instituciones, municipalidades, etc.
 - Reglamento para el otorgamiento y liquidación de los subsidios otorgados a los diputados propietarios y suplentes.
 - Reglamento de Caja Chica
 - Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje :
 - Manual de Reclutamiento y selección de personal
 - Manual de Inducción y orientación del personal
 - Manual de Puestos y salarios
 - Manual de Políticas y normas internas de la institución
3. La Junta Directiva debe certificar el procedimiento establecido y autorizado por el Pagador Especial del Congreso Nacional para la liquidación de los subsidios otorgados a los diputados propietarios y suplentes.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Licenciada

Lena Karyn Gutiérrez

Presidenta por Ley del Poder Legislativo

Congreso Nacional de la República

Su Despacho

Señora Presidenta:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Congreso Nacional de la República, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2011 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010. 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 30 de junio de 2011, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de diciembre de 2011

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 30 DE JUNIO DE 2011
(En lempiras)**

OBJETO	DENOMINACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	EJECUTADO ENERO A JUNIO
100-00	SERVICIOS PERSONALES	23,699,315.97	22,288,060.66	20,258,030.73	24,119,062.60	33,683,051.49	36,130,733.07	160,178,254.52
111-00	Sueldos Básicos (Diputados y Empleados)	12,624,169.48	14,706,311.89	13,808,576.77	15,309,946.22	15,575,208.16	17,141,946.95	89,166,159.47
114-00	Adicionales (Vacaciones)	165,246.47	599,762.59	12,500.00	320,902.70	204,446.55	139,970.57	1,442,828.88
115-20	Décimo Cuarto Mes	-	-	-	-	9,051,697.20	4,602,292.48	13,653,989.68
116-00	Complementos	-	-	363,833.33	-	-	363,833.33	727,666.66
117-10	Contribuciones Patronales para INJUPEMP	3,617,815.71	1,494,373.03	-	1,333,755.49	1,579,901.12	2,846,297.53	10,872,142.88
117-50	Contribuciones Patronales para IHSS	314,544.00	314,544.00	316,233.60	318,720.00	339,499.20	352,358.40	1,955,899.20
121-00	Sueldos Básicos (Contratos)	5,869,554.65	5,101,976.90	4,952,155.94	6,435,671.42	5,777,730.99	5,523,502.95	33,660,592.85
123-00	Adicionales (Contratos)	-	-	-	375,066.77	187,949.61	165,084.44	728,100.82
124-10	Décimo Tercer Mes (Contratos)	-	-	-	-	-	4,097,261.39	4,097,261.39
159-00	Otras Asistencias Social al Personal	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	150,000.00
160-00	Beneficios y Compensaciones	1,082,985.66	46,092.25	779,731.09	-	941,618.66	873,185.03	3,723,612.69
200-00	SERVICIOS NO PERSONALES	3,090,333.54	1,473,327.64	1,487,120.94	2,499,419.86	1,844,258.73	1,763,797.93	12,158,258.64
211-00	Energía Eléctrica	248,319.98	892.90	169,356.51	459,212.27	297,625.99	288,518.90	1,463,926.55
212-00	Agua	1,974.90	57,026.00	65,140.67	57,026.00	57,026.00	67,152.37	305,345.94
214-20	Telefonía Fija	-	157,198.79	270,560.68	150,539.23	158,191.93	165,999.37	902,490.00
214-30	Telefonía Celular	-	65,117.09	51,590.89	122,044.55	47,649.36	25,000.00	311,401.89
214-90	Otros Servicios Básicos	-	1,859.20	1,279.00	-	1,848.00	7,896.00	12,882.20
222-20	Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación (terrestre)	245,852.97	261,599.53	344,911.36	593,549.28	321,584.23	174,942.95	1,942,440.32
222-20	Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación (aéreos)	1,122,787.85	365,231.21	257,571.83	398,849.13	471,010.30	242,142.68	2,857,593.00
222-60	Alquiler de Equipo de Oficina y Muebles	472,774.96	-	181,440.00	-	364,444.08	193,212.88	1,211,871.92

OBJETO	DENOMINACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	EJECUTADO ENERO A JUNIO
222-70	Alquiler de Equipo de Comunicación	836,362.01	426,538.79	136,800.00	574,563.58	-	368,700.84	2,342,965.22
225-00	Alquiler de espacios de Comunicación	-	-	-	24,750.96	-	-	24,750.96
229-00	Otros Alquileres	162,260.87	137,864.13	8,470.00	118,884.86	124,878.84	230,231.94	782,590.64
230-00	Mantenimientos, Reparaciones y Limpieza	1,017,061.44	649,680.41	1,600,655.82	2,201,441.81	1,340,064.39	2,830,336.35	9,639,240.22
231-00	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	194,703.19	255,334.48	970,271.50	770,320.71	216,045.65	1,263,052.80	3,669,728.33
233-20	Manten. y Repar. de Equipos Transporte y Elevación	445,365.56	48,115.64	148,882.05	232,659.52	200,679.34	660,471.24	1,736,173.35
233-50	Mantenimiento y Repar. De Equipos para Computación	3,584.00	1,120.00	-	15,245.60	11,838.00	13,981.00	45,768.60
233-60	Manten. Y Repar. De Equipo de Oficina y Muebles	-	21,896.00	13,000.00	20,196.00	84,580.80	1,847.03	141,519.83
233-70	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	4,661.09	-	-	73,260.27	-	-	77,921.36
233-90	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	-	-	14,847.64	-	1,500.00	49,532.00	65,879.64
234-00	Manten. Y Repar. De Obras Civiles e Instalaciones Varias	6,747.60	-	37,154.63	618,359.71	342,380.60	209,188.00	1,213,830.54
235-00	Limpieza, Aseo y Fumigación	362,000.00	323,214.29	416,500.00	471,400.00	483,040.00	632,264.28	2,688,418.57
240-00	Servicios Profesionales	1,285,757.22	557,946.92	1,396,898.11	621,889.81	1,588,474.47	577,012.32	6,027,978.85
242-00	Estudios, Investigaciones y Análisis de Factibilidad	222,390.02	30,904.72	216,119.03	-	95,898.09	255,666.08	820,977.94
243-00	Servicios Jurídicos	-	-	15,200.00	-	-	-	15,200.00
245-00	Servicios de Capacitación	532,767.20	7,175.00	594,945.84	-	922,828.90	-	2,057,716.94
246-00	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados	-	49,741.24	49,741.24	49,741.24	99,482.48	50,861.24	299,567.44
249-00	Otros Servicios Técnicos Profesionales	530,600.00	470,125.96	520,892.00	572,148.57	470,265.00	270,485.00	2,834,516.53
250-00	Servicios Comerciales y Financieros	11,544,758.08	9,710,763.33	12,836,209.07	10,055,513.71	5,303,809.54	16,395,660.12	65,846,713.85
251-00	Servicios de Transporte	23,865.14	35,894.00	49,137.00	229,556.39	92,241.94	217,233.00	647,927.47
251-00	Servicios de Transporte (Depreciación Dip.)	6,592,203.00	5,363,439.00	-	-	-	-	11,955,642.00
253-00	Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	148,480.00	62,805.20	80,935.68	130,000.00	-	53,800.00	476,020.88
254-00	Primas y Gastos de Seguro	-	-	8,000,000.00	4,000,000.00	-	5,996,761.00	17,996,761.00
256-00	Publicidad y Propaganda	4,361,163.66	4,152,169.66	4,539,426.53	5,585,580.74	4,924,238.13	7,869,442.79	31,432,021.51
257-00	Servicios de Internet	116,546.28	53,250.00	126,709.86	71,376.58	247,329.47	210,932.99	826,145.18

OBJETO	DENOMINACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	EJECUTADO ENERO A JUNIO
259-00	Otros Servicios Comerciales y Financieros	302,500.00	43,205.47	40,000.00	39,000.00	40,000.00	2,047,490.34	2,512,195.81
260-00	Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje	4,349,507.42	6,719,357.84	5,201,600.62	4,766,948.36	5,751,366.99	6,867,450.81	33,656,232.04
261-10	Pasajes Nacionales	11,881.92	18,282.92	41,706.34	16,096.00	8,493.64	88,354.83	184,815.65
261-20	Pasajes al Exterior	347,634.85	2,722,832.45	369,586.53	652,444.74	413,039.48	1,031,774.07	5,537,312.12
262-10	Viáticos Nacionales	2,529,420.39	31,247.84	464,351.28	1,000,551.43	1,528,210.21	775,367.02	6,329,148.17
262-10	Viáticos Nacionales (Diputados)	390,174.53	2,780,222.39	2,769,906.10	2,761,303.90	2,731,903.90	2,928,623.24	14,362,134.06
262-20	Viáticos al Exterior	1,070,395.73	1,166,772.24	1,556,050.37	336,552.29	1,069,719.76	2,043,331.65	7,242,822.04
270-00	Impuestos, Derechos, Tasas, y Gastos Judiciales	-	2,355.98	1,185.00	1,717.99	7,097.87	22,331.28	34,688.12
272-10	Tasas	-	2,355.98	1,185.00	1,717.99	7,097.87	20,500.80	32,857.64
273-00	Multas y Recargos	-	-	-	-	-	1,830.48	1,830.48
290-00	Otros Servicios No Profesionales	490,300.78	594,591.70	1,863,427.38	518,805.68	1,027,195.63	677,653.12	5,171,974.29
291-00	Ceremonial y Protocolo	490,300.78	594,591.70	1,863,427.38	518,805.68	1,027,195.63	677,653.12	5,171,974.29
300-00	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,218,875.42	891,904.37	1,165,799.75	1,357,043.14	1,594,844.86	1,709,135.55	7,937,603.09
311-00	Alimentos y Bebidas para Personas	1,218,875.42	890,868.37	1,165,799.75	1,350,393.14	1,594,844.86	1,709,135.55	7,929,917.09
315-00	Madera, Corcho y sus manualidades	-	1,036.00	-	6,650.00	-	-	7,686.00
320-00	TEXTILES Y VESTUARIOS	23,140.00	271,246.00	-	269,654.32	3,136.00	34,500.00	601,676.32
322-00	Confecciones Textiles	7,840.00	23,856.00	-	255,074.32	-	-	286,770.32
323-00	Prendas de Vestir	-	247,390.00	-	14,580.00	1,008.00	-	262,978.00
324-00	Calzados	15,300.00	-	-	-	2,128.00	34,500.00	51,928.00
330-00	Productos de Papel y Cartón	30,964.83	165,070.36	20,232.80	118,981.44	359,194.78	506,508.40	1,200,952.61
331-00	Papel de Escritorio	4,200.00	81,619.72	10,992.80	56,583.00	28,822.64	94,913.28	277,131.44
333-00	Productos de Artes Graficas	26,764.83	83,450.64	9,240.00	62,398.44	157,640.14	297,513.12	637,007.17
334-00	Productos de Papel y Cartón	-	-	-	-	15,232.00	4,032.00	19,264.00
335-00	Libros, Revistas y Periódicos	-	-	-	-	157,500.00	110,050.00	267,550.00

OBJETO	DENOMINACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	EJECUTADO ENERO A JUNIO
340-00	Cueros, Pielés y Sus Productos	95,748.88	19,108.60	27,197.60	45,743.51	24,100.00	11,465.37	223,363.96
343-00	Artículos de Caucho	-	-	-	-	-	11,465.37	11,465.37
344-00	Llantas y cámaras de aire	95,748.88	19,108.60	27,197.60	45,743.51	24,100.00	-	211,898.59
350-00	Productos Farmacéuticos y Medicinales	394,272.49	304,588.08	649,944.74	212,348.99	426,421.92	812,750.82	2,800,327.04
352-00	Productos Farmacéutico y Medicinales	-	7,061.60	1,082.80	-	-	9,086.00	17,230.40
355-00	Tintes, Pinturas y Colorantes	220,944.81	20,020.00	65,012.44	8,359.68	10,999.76	27,689.76	353,026.45
356-10	Gasolina	80,385.40	127,090.60	212,926.32	77,930.92	185,609.30	530,899.55	1,214,842.09
356-20	Diesel	89,198.43	150,415.88	310,748.35	104,127.39	221,837.86	186,600.78	1,062,928.69
358-00	Productos de Material Plástico	3,743.85	-	60,174.83	21,931.00	7,975.00	58,474.73	152,299.41
360-00	Material de Guerra y Seguridad	-	3,506.72	6,481.44	179,200.00	3,010.56	16,800.00	208,998.72
363-00	Estructuras Metálicas Acabadas	-	1,973.44	3,080.00	-	-	16,800.00	21,853.44
365-00	Material de Guerra de Seguridad	-	1,533.28	-	-	-	-	1,533.28
369-20	Accesorios de Metal	-	-	3,401.44	179,200.00	3,010.56	-	185,612.00
390-00	Otros Materiales y Suministros	75,573.88	93,396.49	160,659.56	145,849.28	116,387.93	166,342.62	758,209.76
391-00	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	19,461.35	3,135.70	134,594.04	7,181.58	47,694.34	15,977.36	228,044.37
392-00	Útiles de Escritorio, Oficina, y Enseñanza	18,166.56	65,734.56	25,908.67	137,171.36	-29,441.67	97,684.45	315,223.93
394-00	Utensilios de Cocina y Comedor	23,055.68	776.02	-	-	-	-	23,831.70
396-00	Otros Repuestos y Accesorios Menores	14,890.29	23,750.21	156.85	1,496.34	98,135.26	52,680.81	191,109.76
400-00	MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA (ADQUISICIONES)	213,862.08	659,602.29	429,713.13	133,716.67	208,998.36	1,223,345.18	2,869,237.71
412-40	Instalaciones Varias	31,584.00	-	-	-	20,759.00	603,179.00	655,522.00
421-00	Equipo de Oficina y Muebles	2,144.93	-	41,769.26	55,753.15	52,170.55	10,024.06	161,861.95
421-20	Equipos Varios de Oficina	-	333,430.29	-	-	-	-	333,430.29
421-40	Electrodomésticos	-	7,280.00	-	-	-	53,751.20	61,031.20
423-00	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	-	-	60,758.04	-	-	-	60,758.04
425-00	Equipo de Comunicación y Señalamiento	52,540.33	6,800.00	252,428.63	40,292.00	136,068.81	287,940.81	776,070.58

OBJETO	DENOMINACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	EJECUTADO ENERO A JUNIO
425-00	Equipo de Comunicación y Señalamiento (CANAL 20)		-	-	-	-	208,236.68	208,236.68
426-00	Equipo Para Computación	127,592.82	312,092.00	74,757.20	37,671.52	-	60,213.43	612,326.97
430-00	Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables	49,883.70	-	133,600.00	68,000.00	30,000.00	35,000.00	316,483.70
433-00	Películas y Otras Unidades de Imagen y Sonido	-	-	-	-	-	35,000.00	35,000.00
439-00	Otros Elementos Coleccionables	-	-	133,600.00	68,000.00	30,000.00	-	231,600.00
460-00	Equipo Militar y de Seguridad	49,883.70	-	-	-	-	-	49,883.70
500-00	TRANSFERENCIAS	5,060,485.63	19,980,731.90	7,473,785.95	12,428,115.52	9,879,194.03	21,990,438.43	76,812,751.46
512-00	Becas	175,950.01	67,673.29	133,673.69	77,673.69	72,186.99	60,159.59	587,317.26
512-10	Ayuda Social a Personas	1,576,752.10	729,621.14	1,872,877.20	5,515,333.03	2,717,766.93	2,458,276.48	14,870,626.88
512-20	Ayuda Social a Personas (Diputados)	217,895.00	9,293,677.47	1,965,652.04	3,595,137.00	3,070,000.00	13,729,973.29	31,872,334.80
513-00	Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro	2,566,939.87	1,790,120.00	2,858,583.02	1,410,331.80	2,414,240.11	4,112,029.07	15,152,243.87
513-00	Socialización de Leyes	-	7,600,000.00	-	-	-	-	7,600,000.00
521-00	Donaciones a Unidades de Gobierno Central	135,137.00	389,640.00	608,000.00	979,640.00	10,000.00	-	2,122,417.00
522-00	Donaciones a Gobiernos Locales (Municipalidades)	387,811.65	110,000.00	35,000.00	850,000.00	1,595,000.00	1,630,000.00	4,607,811.65
532-20	Donaciones a Organismos Internacionales. Cuota Extraordinaria	-	-	-	-	-	-	-
TOTALES		52,639,841.36	64,385,239.29	54,712,542.64	59,743,452.69	63,190,607.55	91,771,261.37	386,442,944.90

F. Carlos Roberto Avilez Moncada
Contabilidad

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Licenciada

Lena Karyn Gutiérrez

Presidenta por Ley del Poder Legislativo

Congreso Nacional de la República

Su Despacho

Señora Presidenta:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Congreso Nacional de la República, por el período comprendido del 26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 20 de junio de 2012.

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. El Congreso Nacional no cuenta con un organigrama actualizado y aprobado por la máxima autoridad.
2. El Congreso Nacional carece de manuales y reglamentos aprobados para el desarrollo de los procedimientos a realizar en algunas áreas.

3. No se realizan arqueos periódicos a los fondos de caja chica.
4. Se encontraron algunas deficiencias en la administración de los fondos de caja chica.
5. El sistema de registro de asistencia de los empleados del Congreso Nacional no es eficiente.
6. En los contratos de trabajo no se estipulan las funciones que desempeñarán los empleados del Congreso Nacional.
7. Las planillas de sueldos y salarios del personal no cuentan con la firma de quien autoriza su pago.
8. Debilidades encontradas en el proceso de inspección física del personal que labora en el Congreso Nacional
9. Se determinó diferencia entre el valor del sueldo en letras con el valor en números en contrato de empleado por hora.
10. El Congreso Nacional no cuenta con formularios uniformes para la asignación y liquidación de viáticos ni con registros auxiliares para su control.
11. En los expedientes no se encontró el informe final de consultorías realizadas en el Congreso Nacional.
12. Las compras de materiales y suministros no son planificadas.
13. Existen contratos por suministro de bienes y/o servicios sin la firma del representante del Congreso Nacional.
14. El almacén de proveeduría no cuenta con un registro de las entradas y salidas de materiales y suministros.
15. El Congreso Nacional no utiliza un formato para la solicitud de fotocopias.
16. No se encontró información de algunas empresas inscritas en el listado de proveedores del Congreso Nacional.
17. Se determinaron deficiencias en el registro y manejo de los bienes de la institución.
18. Se encontraron debilidades de control al revisar las liquidaciones de los subsidios otorgados a algunos diputados.
19. Pagos de servicios de transporte a diputados suplentes que no aparecen en planilla de diputados del Congreso Nacional.
20. Registro incorrecto del gasto.

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de diciembre de 2011.

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

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL CONGRESO NACIONAL NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA ACTUALIZADO Y APROBADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD

Al evaluar el control interno de la Gerencia de Recursos Humanos, la Licenciada Ana Santos, Jefe de esta Gerencia, nos proporcionó el organigrama de la institución, manifestándonos que éste no está aprobado por las autoridades competentes. Asimismo se comprobó que funcionalmente existen los departamentos de Bienes y de Mantenimiento, ambos dependientes de la Gerencia Administrativa pero éstos no figuran en el organigrama.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifestó lo siguiente:

“La actual administración del Congreso Nacional, realiza un proceso de reestructuración y modernización de la Institución, en el cual se modificó la estructura organizativa administrativa la que se encuentra en proceso de VALIDACIÓN y que una vez se demuestre que su estructura es la más adecuada a los intereses de la institución pasara a proceso de aprobación por la Junta Directiva de este Congreso Nacional.”

Comentario del Auditor:

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio de 2012, la abogada Cristina Díaz, Gerente Legal informó que ya estaba en la agenda de la Junta Directiva la aprobación del organigrama.

Esto puede ocasionar que la estructura organizativa funcional no esté acorde con los objetivos institucionales de ese Poder del Estado.

RECOMENDACIÓN N°1

A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Dar seguimiento a la solicitud presentada a la Junta Directiva de aprobar el organigrama del Congreso Nacional, así como la incorporación de los departamentos de Bienes y Mantenimiento al mismo.

2. EL CONGRESO NACIONAL CARECE DE MANUALES Y REGLAMENTOS APROBADOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR EN ALGUNAS ÁREAS

Al evaluar el control interno de los Departamentos de Bienes, Compras y Adquisiciones, Gerencia de Recursos Humanos y Pagaduría Especial, se encontró que el Congreso Nacional no cuenta con los siguientes reglamentos y manuales:

- Manual de Uso y Control de Bienes

- Reglamento de Compras y Adquisiciones
- Reglamento para el otorgamiento de becas, ayuda social a personas, ayudas a instituciones, municipalidades, etc.
- Reglamento para el otorgamiento y liquidación de los subsidios otorgados a los diputados propietarios y suplentes.

Se constató que en el área de Pagaduría Especial cuentan con el reglamento de caja chica y el reglamento de viáticos y gastos de viaje pero estos no están aprobados por la máxima autoridad de ese Poder del Estado y debido a eso, no están en funcionamiento y/o aplicación.

La Gerencia de Recursos Humanos cuenta con algunos manuales pero estos no están aprobados, entre ellos están los siguientes:

- Manual de Reclutamiento y selección de personal
- Manual de Inducción y orientación del personal
- Manual de Puestos y salarios
- Manual de Políticas y normas internas de la institución

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 Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, informó lo siguiente:

“El Departamento de Compras y Adquisiciones del Congreso Nacional fue creado en esta gestión con el objetivo de eficientar el área administrativa e imprimirle más orden a los procesos de compras, fundamentalmente se sustenta en la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, sin embargo esta gestión elaboró un manual de compras y adquisiciones en donde se especifican los procesos internos para compras, el que en este momento se encuentra en proceso de validación y una vez aprobado, posteriormente pasará a aprobación de la Junta Directiva.

En el caso del Departamento de Bienes del Congreso tomaremos en consideración su acertada recomendación.

En el año 2010, por primera vez existió una verdadera preocupación por la administración actual por fortalecer y optimizar el desempeño de cada área Administrativa del Congreso Nacional, dando como resultado la AUTORIZACIÓN de una consultoría con el objeto de obtener como resultados concretos Manuales de Procesos y Procedimientos Administrativos, actualmente dichos manuales se encuentran en proceso de validación y una vez estos estén validados e implementados se procederá a la autorización de los mismos por parte de la Junta Directiva de este Poder del Estado.

Tomando en cuenta que la actual administración no encontró ningún reglamento, elaboró un reglamento de Caja Chica sin embargo este se encuentra en período de socialización y validación etapa previa para ser debidamente aprobado”.

Según nota recibida con fecha 07 de noviembre de 2010 del Licenciado Carlos Roberto Avilez Contador General del Congreso Nacional, expresa lo siguiente:

“Al respecto como es de su conocimiento, este Poder del Estado cuenta con un Reglamento de viáticos el cual esta en la etapa de validación por lo que una vez finalizada la misma se someterá a su aprobación. En vista de no contar con este documento aprobado la asignación de los viáticos se esta calculando de acuerdo a los costos de vida que hemos recopilado de los diversos lugares recorridos tanto a nivel nacional como internacional por los diferentes Honorables Diputados y Funcionarios de este Congreso Nacional”.

Comentario del Auditor:

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio de 2012, la abogada Cristina Díaz manifestó que ya estaba en la agenda de la Junta Directiva la aprobación de los manuales.

Lo anterior ocasiona que no existan lineamientos para efectuar los siguientes procesos:

- ✓ Contrataciones de personal.
- ✓ Asignación de salarios.
- ✓ Manejo de bienes.
- ✓ Compras de bienes y servicios.
- ✓ Administración del fondo de caja chica.
- ✓ Aprobación de viáticos y gastos de viaje.

RECOMENDACIÓN N°2

A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Proceder a la elaboración de los manuales y reglamentos con los que no cuenta actualmente el Congreso Nacional de la República, para el control y transparencia en el uso de los fondos; asimismo someter análisis y discusión los que ya tiene y los que van a elaborar para que posteriormente sean autorizados por quien corresponda y se dé la adecuada socialización de los mismos para su inmediata implementación. En el caso del Reglamento de viáticos se puede tomar como base el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

3. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno de caja chica, se constató que cuentan con cinco fondos los que se detallan a continuación:

Nombre del Departamento	Empleado Responsable	Fecha de asignación del Fondo	Valor del Fondo L.
Pagaduría Especial	Victoria Alejandra Enamorado	Desde noviembre de 2010	25,000.00
Secretaría Adjunta	Sumay Josselyn Palacios Castro	Desde mayo de 2010	5,000.00
Primera Vice-Presidencia	Jenny Maritza Medina Flores	Desde junio de 2010	25,000.00
Presidencia	Teresa Yaselim Carías Barahona	Desde febrero de 2010	10,000.00
Oficina de Desarrollo Social Vida Mejor	Diputada Karla López		15,000.00

Detectando que a estos fondos no se les realizan arquezos sorpresivos y periódicos por el Departamento de Auditoría Interna, el último arqueo se realizó el 22 de junio de 2010 al fondo del Departamento de Contabilidad administrado por Edwin Alexander López. Es de mencionar que dicho fondo fue trasladado al Departamento de Pagaduría Especial en noviembre de 2010.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes

Sobre el particular según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, informó lo siguiente:
“La oficina de Auditoría Interna realiza los arquezos y revisa las liquidaciones que presentan los responsables de cada caja chica, de manera que las liquidaciones más bien tiene el visto bueno de Auditoría Interna”.

Comentario del Auditor:

Al momento de realizar la inspección de cada fondo de caja chica, los administradores afirmaron y dejaron constancia escrita que el Departamento de Auditoría Interna no se había presentado a realizar arquezos sorpresivos al fondo que administraban y el Departamento de Auditoría Interna proporcionó la copia del último arqueo realizado en fecha 22 de junio del año 2010.

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio del 2012, el Licenciado Carlos Avilez, Contador General manifestó que el nuevo auditor está realizando los respectivos arquezos.

Lo anterior puede ocasionar el uso indebido de los fondos asignados para la administración de las cajas chicas.

RECOMENDACIÓN N°3
AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Solicitar al Auditor Interno que realice arquezos sorpresivos a todos los fondos de caja chica e informe de los resultados obtenidos; asimismo, en caso de detectar irregularidades, velar porque las mismas se corrijan.

4. SE ENCONTRARON ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Al revisar las liquidaciones presentadas por los administradores de los fondos de caja chica, se encontraron las siguientes debilidades:

- a) Existen correcciones manuales en los documentos de reembolso del fondo de caja chica; facturas, recibos y vales de caja chica en las siguientes liquidaciones:

Mes	Administrador del Fondo	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Monto del cheque
Mar-10	Edwin Alexander López	0272/C	60575	28/03/2010	L. 21,081.42
Abri-10	Edwin Alexander López	0387/C	60725	21/04/2010	L. 16,600.44

Mes	Administrador del Fondo	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Monto del cheque
Oct-10	Edwin Alexander López	2830/C	65179	22/10/2010	L. 28,366.33
Oct-10	Edwin Alexander López	2544/C	64743	07/10/2010	L. 26,500.42

b) La suma de los valores en los documentos no concuerdan con el valor del cheque.

Mes	Administrador del Fondo	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Monto del cheque	Valor según documentos
Mar-10	Edwin Alexander López	0272/C	60575	28/03/2010	L. 21,081.42	L. 21,960.93
Abr-10	Edwin Alexander López	0387/C	60725	21/04/2010	L. 16,600.44	L. 15,970.44
Jun-10	Edwin Alexander López	1039/C	62112	17/06/2010	L. 28,751.18*	
Oct-10	Teresa Yaselim Carias	2489/C	64566	01/10/2010	L. 9,738.93	L. 10,238.93

*La documentación no estuvo disponible para su verificación.

c) Los comprobantes de pago no están autorizados por una persona diferente al administrador del fondo:

Nombre del responsable del fondo	Observaciones
Victoria Alejandra Enamorado	No existe evidencia de una autorización de los gastos erogados por medio del fondo asignado a esta empleada
Jenny Maritza Medina Flores	No existe evidencia de una autorización de los gastos erogados por medio del fondo asignado a esta empleada
Teresa Yaselim Carias Barahona	No existe evidencia de una autorización de los gastos erogados por medio del fondo asignado a esta empleada
Sumay Josseline Palacios Castro	No existe evidencia de una autorización de los gastos erogados por medio del fondo asignado a esta empleada

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular según Oficio No. 006-GL-2012 de fecha 01 de febrero de 2012 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifiesta lo siguiente:
“...al respecto hemos tomado a bien su recomendación, para los cual se adjunta (anexo No.5) nota de Junta Directiva en la cual se indica que está para su aprobación el Reglamento de Caja Chica.

d) La suma de los valores en los documentos no concuerdan con el valor del cheque:

Mes	Administrador del Fondo	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Monto del cheque	Observación
Mar-10	Edwin Alexander López	0272/C	60575	28/03/2010	L. 21,081.42	La suma de los valores del cheque n°60575 con op 0272/con concuerdan con el cheque debido a que por error se sumaron en el total otros recibos que no pertenecen al reembolso de caja chica, se adjunta documentos ver anexo.

Mes	Administrador del Fondo	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Monto del cheque	Observación
Abr-10	Edwin Alexander López	0387/C	60725	21/04/2010	L. 16,600.44	La suma de los valores en el cheque n° 60725, con op 0307/c es correcto, dicha diferencia se debe porque al momento de revisar la documentación por parte de la comisión del T.S.C. no tomaron en cuenta un recibo con valor de Lps. 630.00 se adjunta documentación ver anexo
Jun-10	Edwin Alexander López	1039/C	62112	17/06/2010	L. 28,751.18*	La falta de soporte en el cheque n°62112, con op 1039/c, se debe a que dicha documentación por error se traspapelo en una liquidación de subsidio
Oct-10	Teresa Yaselim Carias	2489/C	64566	01/10/2010	L. 9,738.93	La suma de soporte del cheque 65179, no concuerda con el valor debido a un recibo no cancelado por una valor de 500.00 en dicho fondo, se adj. Copia ver anexo

e) No existe una persona que autorice la compras o pagos realizados por medio del fondo de caja chica manejado por los responsables del fondo, detalle a continuación:

Nombre del responsable del fondo	Persona que autoriza de forma escrita las transacciones	Observaciones
Victoria Alejandra Enamorado	No existe evidencia de una autorización de los gastos erogados por medio del fondo asignado a esta empleada	Tomando a bien las observaciones, se hicieron las correcciones del caso ya que en los posteriores reembolsos se adjunto un vale de caja chica donde se detalla la persona que autoriza las compras y pagos de dicho fondo, se adjunta copia del formato ver anexo.
Jenny Maritza Medina Flores	No existe evidencia de una autorización de los gastos erogados por medio del fondo asignado a esta empleada	Tomando a bien las observaciones, se hicieron las correcciones del caso ya que en los posteriores reembolsos se adjunto un vale de caja chica donde se detalla la persona que autoriza las compras y pagos de dicho fondo, se adjunta copia del formato ver anexo.
Teresa Yaselim Carias Barahona	No existe evidencia de una autorización de los gastos erogados por medio del fondo asignado a esta empleada	Tomando a bien las observaciones, se hicieron las correcciones del caso ya que en los posteriores reembolsos se adjunto un vale de caja chica donde se detalla la persona que autoriza las compras y pagos de dicho fondo, se adjunta copia del formato ver anexo.
Sumay Josseline Palacios Castro	No existe evidencia de una autorización de los gastos erogados por medio del fondo asignado a esta empleada	Tomando a bien las observaciones, se hicieron las correcciones del caso ya que en los posteriores reembolsos se adjunto un vale de caja chica donde se detalla la persona que autoriza las compras y pagos de dicho fondo, se adjunta copia del formato ver anexo.

Comentario del Auditor:

En la conferencia realizada el 05 de junio de 2012, el ingeniero Pedro Pineda, Pagador Especial manifestó que se han hecho los correctivos en cuanto a los arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica por parte de la Auditoría Interna.

Lo que puede ocasionar que se lleven a cabo acciones que provoquen el manejo inadecuado de los fondos de caja chica.

RECOMENDACIÓN N°4

AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Instruir al Contador General que antes de realizar los reembolsos de caja chica, se verifique la suma de los documentos de los pagos efectuados, que estén autorizados por una persona diferente al administrador del fondo y que la documentación no presente correcciones manuales, ni borrones o tachaduras, asimismo cotejar que el monto tanto en los cheques emitidos y la documentación soporte concuerden. Verificar que se cumpla con esta recomendación.

5. EL SISTEMA DE REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS DEL CONGRESO NACIONAL NO ES EFICIENTE

Al realizar el control interno de la Gerencia de Recursos Humanos, se nos informó que la asistencia del personal es realizada mediante un reloj biométrico, donde cada empleado marca la hora de entrada y de salida de la institución con su huella digital, pero este sistema presenta algunas deficiencias como ser:

- No todos los empleados utilizan este sistema de control de asistencia ya que no les reconoce su huella digital, por ejemplo:

Nombre del Empleado	Departamento asignado
Walter Rodolfo Bautista Baquedano	Bancada Liberal
Gustavo Chavarría Aguilar	Bancada Nacionalista
Neyda Clementina Calix Alvarez	Bancada Liberal
Milsa Liceth Osorio Mejia	Bancada Liberal

- Cuando se solicita un reporte de asistencia de algún empleado, el sistema no reconoce todos los días que el empleado laboró, cuando en realidad sí lo hizo.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
 TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
 TSC-NOGECI V-02 Revisiones de Control.

Sobre el particular según Oficio GRH-123-2011 de fecha 17 de agosto de 2011 enviado por la Licenciada Ana Gabriela Santos, remite las razones porque algunos empleados no marcan, cuadro adjunto:

Nombre del Empleado	Departamento asignado	Observaciones
Walter Rodolfo Bautista Baquedano	Bancada Liberal	Presenta problemas al momento de marcar, pendiente de volver a tomar huella.
Gustavo Chavarría Aguilar	Bancada Nacionalista	Presenta problemas al momento de marcar, pendiente de volver a tomar huella.

“Nombre del Empleado	Departamento asignado	Observaciones
Neyda Clementina Calix Alvarez	Bancada Liberal	Presenta problemas al momento de marcar, pendiente de volver a tomar huella.
Milsa Liceth Osorio Mejia	Bancada Liberal	Presenta problemas al momento de marcar, pendiente de volver a tomar huella”.

Según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de Octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifestó lo siguiente:

“1. En relación al punto número Uno: el sistema de reloj marcador, presenta inconsistencias con el reconocimiento de las huellas, para controlar esta situación, la Gerencia de Recurso Humanos lleva un control de asistencia mediante un libro.

Se han sostenido reuniones con los proveedores del sistema manifestando las inconformidades con el mismo, en tal sentido se han tenido varios intentos para corregir las fallas, si estas inconsistencias no se subsanan se tiene planeado el cambio del equipo por uno que reúna las características que necesita el Congreso Nacional”.

Comentario del Auditor:

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio del 2012, el ingeniero Pedro Pineda, Pagador Especial manifestó que se están haciendo las gestiones para cambiar la empresa proveedora de los servicios de marcación y control de asistencia, considerando a la empresa que proporciona este servicio al Tribunal Superior de Cuentas.

Esta situación ocasiona que el sistema del registro de asistencia no permita controlar eficientemente la hora de entrada y de salida del personal de las instalaciones, así como la asistencia de los mismos a la Institución.

RECOMENDACIÓN N°5

A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos y velar porque implemente un sistema eficiente de control de asistencia del personal, para así obtener mejores resultados en el desempeño de las tareas asignadas. Realizar las acciones necesarias para corregir las deficiencias que ocasiona el reloj marcador biométrico utilizado actualmente, en caso de que no puedan corregirse, considerar la adquisición de otro sistema para el control de asistencia que se adecúe al presupuesto y necesidades de la institución.

6. EN LOS CONTRATOS DE TRABAJO NO SE ESTIPULAN LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁN LOS EMPLEADOS DEL CONGRESO NACIONAL

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, la Licenciada Ana Gabriela Santos Ordoñez, Gerente de Recursos Humanos, nos manifestó que una vez que se contrata a una persona no se le asignan por escrito las funciones que realizará,

solamente se presenta al jefe del departamento asignado y este funcionario es quien le indica el trabajo que deberá efectuar.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifestó lo siguiente:

“La modalidad que se emplea en la Inducción del nuevo personal que ingresa al Congreso Nacional, es que una vez que se firma el contrato se le asigna al empleado (a) el área donde se va a desempeñar y se presenta al jefe inmediato, este a su vez asigna las funciones correspondientes a su cargo.

Actualmente se ha sometido a revisión el formato de Contrato, en el cual se anexará una cláusula específica donde se establezca cada una de las funciones propias de su cargo”.

Comentario del Auditor:

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio del 2012, la abogada Cristina Díaz, Gerente Legal informó que a partir de julio 2011 se incluyó en los contratos la cláusula en donde tiene las funciones a realizar.

Lo antes expuesto puede provocar que no se desarrollen de manera adecuada y oportuna las funciones que son responsabilidad de cada empleado, contraviniendo de esta manera los objetivos de la institución.

RECOMENDACIÓN N°6

A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos que proceda de inmediato a incluir en los contratos de trabajo las funciones a realizar por cada empleado que ingresa al Congreso Nacional de la República y adjuntar este documento en su expediente personal. Velar que el Gerente de Recursos Humanos cumpla con esta instrucción.

7. LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL NO CUENTAN CON LA FIRMA DE QUIEN AUTORIZA SU PAGO

Al evaluar el control interno de la Gerencia de Recursos Humanos, se observó que las planillas de pago de sueldos y salarios de empleados por acuerdo, contrato, hora y consultoría, solo cuentan con la firma de quien las elaboró y de la Gerente de Recursos Humanos, pero no cuentan con el visto bueno del funcionario que autorizó los pagos respectivos. Entre algunos ejemplos están las planillas de los meses de febrero 2010, abril 2010, agosto 2010, octubre 2010, enero 2011, mayo 2011 y junio 2011.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, informó lo siguiente:
 “La función de la AUTORIZACIÓN de las planillas ha sido delegada en el contador que para tal efecto se desempeña en las oficinas del Área de Pagaduría Especial”.

Comentario del Auditor:

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio de 2012, el licenciado Carlos Avilez, Contador General manifestó que los nuevos formatos de las planillas cuentan con las firmas de los funcionarios responsables.

Lo antes expuesto puede provocar que las planillas de sueldos y salarios presenten errores y los mismos no sean detectados oportunamente.

RECOMENDACIÓN N°7
AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Contador General que todas las planillas de sueldos y salarios cuenten con la firma de la persona responsable de autorizar su pago. Verificar que el Contador General cumpla con esta disposición.

8. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN EL PROCESO DE INSPECCIÓN FÍSICA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL CONGRESO NACIONAL

- 1) Al hacer la inspección física del personal por acuerdo, contrato, consultoría y hora pudimos constatar que en algunos departamentos no se encontraron algunos empleados, y de los cuales los compañeros de trabajo y algunos jefes no dijeron donde se encontraban, entre estos empleados se detallan los siguientes:

Nombre del empleado	Puesto	Categoría	Observaciones
Víctor Manuel Méndez	Secretario de la Bancada de la Democracia Cristiana	acuerdo	no lo encontramos en su lugar de trabajo, manifestándonos sus compañeras de trabajo que muy poco llega a esa oficina ni el permiso de salida
Saúl Armando Sánchez Meza	auxiliar de obras publicas	contrato	Asignado a las comisiones especiales y proyectos, no se encontró en la oficina y no dieron razón de donde andaba ni el permiso de salida
Omar Felipe Elvir Rodríguez	asignado a la primera secretaria(asesor)	hora	No se encontró en la oficina y no especificaron donde estaba ni el permiso de salida
María José Moncada Valladares	Asesora	Consultoría	No se encontró en la oficina y nos manifestaron que venia al Congreso Nacional solo cuando el presidente de esta institución lo llamaba

- 2) Detalle de empleados que según contrato están asignados a un departamento pero funcionalmente están en otro, por ejemplo:

Nombre del empleado	Puesto	Categoría	Depto. Según contrato	Depto. asignado actualmente	Observaciones
Carlos Eduardo Andino Cobos	Director de capacitaciones	contrato	Depto. de seguridad	Gerencia de seguridad	Actualmente el es el gerente de seguridad, por lo que esta realizando funciones

Nombre del empleado	Puesto	Categoría	Depto. Según contrato	Depto. asignado actualmente	Observaciones
					para las cuales no fue contratado
Rosibel León Torres	Sub Directora	contrato	Dirección de protocolo	Oficina del proyecto Vida Mejor en la presidencia	No se encontró en el expediente ninguna nota que mencione su traslado, ni se nos premio el acceso para realizar el procedimiento respectivo.
Ingrid Marisol Romero Elvir	Enlace congreso de ministerio de educación	contrato	Presidencia del congreso	Oficinas de la regional de S.P.S	No se encontró en el expediente ninguna nota que mención su traslado
Benelio Alvarado Membreño	Enlace congreso ministerio	contrato	Comisiones especiales y proyectos	Ministerio de educación	No se encontró en el expediente ninguna nota que mención su traslado, o las razones del trabajo que desarrolla en tal ministerio.
Samuel Fernando Jose Lanza Ferrera	Enlace de asuntos legislativos	contrato	Centro de Informática	Actualmente asignado a la oficina del abogado Chang Castillo,	No se encontró en el expediente ninguna nota que mención su traslado, no estaba y no dieron razón del porqué de su salida de la oficina.
Gonzalo Armando Argeñal Zavala	asesor	contrato	Comisión especial proyecto	Actualmente asignado a la presidencia	Se fue a buscar a la nueva oficina pero el guardia no dejo pasar ya que es en la presidencia del Congreso Nacional.

3) En el caso de Asesores, consultores y enlaces que trabajan directamente con los diputados algunos no cuentan con oficinas en las instalaciones del Congreso Nacional, por lo que fue imposible efectuar la inspección física de los mismos, ya que estos se presentan al congreso solo cuando son llamados por el presidente del Congreso Nacional, por ejemplo:

Oswaldo José Ramos Aguilar (asesor del diputado Oswaldo Ramos Soto)

Jorge Enrique Amador Barahona (asistente del diputado Antonio Rivera Callejas)

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

TSC-NOGECI V-01 Practicas y medidas de control

TSC-NOGECI III-01 Ambiente de Control

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según oficio GRH-247-2011 de fecha 23 de noviembre del 2011 enviado por el Abogado Ramón Edgardo Alvarado, Gerente de Recursos Humanos, enviado a la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal manifiesta lo siguiente:

“**Numeral 1) y 3)** Se manifiesta que los empleados detallados en tal requerimiento que no se encontraron en las oficinas en las cuales cada uno desempeña sus funciones es en virtud que ejecutan **TRABAJOS EXTERNOS COMO SERVICIOS PROFESIONALES**. Tal y como consta en sus respectivos contratos.

Numeral 2) Se manifiesta que la documentación de cada una de las personas que están asignados a un departamento y que funcionalmente desempeñan su trabajo en otro, se elaboro una solicitud del traslado correspondiente el cual se encuentra en proceso de firma por la Autoridad Superior.”

Lo anterior ocasiona que no exista un adecuado control del recurso humano de la institución, debido a la falta de controles de salida del personal en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones a quien corresponda para que en las oficinas del Congreso Nacional se implemente un mecanismo de control adecuado para la asistencia de los empleados. Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

9. SE DETERMINÓ DIFERENCIA ENTRE EL VALOR DEL SUELDO EN LETRAS CON EL VALOR EN NÚMEROS EN CONTRATO DE EMPLEADO POR HORA

Al revisar los expedientes de los empleados por hora, se constató que en uno de los contratos, el sueldo consignado en letras no es igual a su equivalente en números, por ejemplo:

Nombre del empleado	Período del Contrato	Sueldo Detallado en Letras	Según Contrato Detallado en Números	Diferencia	Sueldo Pagado Según Planilla
Saúl Armando Sánchez Mesa	01/04 al 06/06/11	Ocho mil quinientos lempiras	L 3,863.64	L 4,363.36	L 3,863.64

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según oficio GRH-247-2011 de fecha 23 de noviembre del 2011 enviado por el Abogado Ramón Edgardo Alvarado, Gerente de Recursos Humanos, a la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, comunicó lo siguiente:

“Se ha procedido a la revisión y establecer la subsanación en casos de errores en la redacción sobre los valores establecidos”.

Comentario del Auditor:

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio de 2012, el Licenciado Carlos Avilez, Contador General manifestó que el valor pagado fue la cantidad en números.

Lo anterior puede ocasionar confusiones y pagar un sueldo que no le corresponde al empleado.

RECOMENDACIÓN N° 9

A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos que proceda a verificar el contenido de los contratos, revisando que el sueldo consignado en letras y números expresen la misma cantidad. Velar que el Gerente de Recursos Humanos cumpla con esta instrucción.

10. EL CONGRESO NACIONAL NO CUENTA CON FORMULARIOS PARA LA ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS NI CON REGISTROS AUXILIARES PARA SU CONTROL

Al evaluar el control interno del departamento de Pagaduría Especial, comprobamos que no se utilizan formularios para asignar y liquidar los viáticos y gastos de viaje otorgados a los empleados y diputados de ese Poder del Estado, por ejemplo:

Beneficiario	Número de cheque	Fecha del cheque	Monto del cheque	Observaciones
Ricardo Cardona	61130	05/05/2010	L. 4,360.00	Las liquidaciones no están presentadas en un formulario, ni se cuenta con un registro auxiliar por cada viajero.
Amílcar Hernández	61392	17/05/2010	L. 29,600.00	
German Edgardo Leitzelar Vidaurreta	65467	04/11/2010	L. 48,538.90	

Además se detectó que no se cuenta con un registro auxiliar de los viajes realizados por los diputados y empleados, el cual permita conocer el historial viajero de cada uno y verificar si previo al otorgamiento de un nuevo anticipo, éste no tenga valores pendientes de liquidar.

Incumpliendo El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifiesta lo siguiente:

“El cálculo de viáticos se hace conforme al reglamento de viáticos y en base a la referencia de cada destino y se aplica el valor mínimo, es importante mencionar que los viáticos siempre están por debajo de los gastos reales en cada país de destino.

El Congreso Nacional se encuentra elaborando un formato para llevar el registro del historial del viajero de los empleados y funcionarios así como sus liquidaciones de viáticos.”

Comentario del Auditor:

En la conferencia de salida de fecha 05 de junio de 2012, el Licenciado Carlos Avilez, Contador General, presentó los formularios de solicitud y liquidación de viáticos y además un formato mediante el cual cada empleado se compromete a hacer la respectiva liquidación de los viáticos asignados; si la liquidación no se hace en los tres días hábiles siguientes después de finalizada la gira, el valor de los viáticos serán deducidos de su sueldo, estos formatos fueron elaborados a raíz de las recomendaciones dadas por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas.

No contar con formularios para la asignación y liquidación de viáticos ocasiona dificultades para el registro correcto de las transacciones, asimismo ocasiona que los viáticos otorgados no se liquiden antes de otorgar nuevos viáticos. La falta de registros auxiliares por cada viajero puede provocar pagos duplicados.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

- a) Girar instrucciones al Contador General que diseñe e implemente formularios para la asignación y liquidación de viáticos y otros gastos de viaje, los cuales deben utilizar tanto para el personal administrativo como los diputados.
- b) Girar instrucciones al Contador General que implemente los registros de los viáticos en libros auxiliares, en los cuales se detallen los anticipos otorgados y las liquidaciones presentadas por los diputados y empleados. Verificar que el Contador General cumpla con estas instrucciones.

11. NO SE ENCONTRÓ EL INFORME FINAL DE CONSULTORÍAS REALIZADAS EN EL CONGRESO NACIONAL

Al hacer la revisión de los expedientes de los consultores se constató que estos no tienen el acta de entrega o el informe final de las consultorías para la cual fueron contratados, por ejemplo:

Nombre del Consultor	Periodo del Contrato	Consultoría a realizar
María José Moncada Valladares	01/07 al 31/10/10	Asesoría de opiniones, realización de estudios e investigaciones en los procesos legislativos y otros en lo que sean vinculadas las acciones de la Presidencia
	02/08 al 01/10/10	
Rolando Arturo Raudales Godoy	25/01 al 24/02/10	Asesor en emisión de opiniones, realización de estudios en investigaciones en los procesos legislativos. Asesoría Legal Oficial de Transparencia
	01/03 al 01/05/10	
	02/005 al 31/07/10	
	01/11 al 31/12/10	
Ana Lucia Valladares Gálvez	02/08 al 31/12/10	Elaborar un estudio sobre la incidencia de las leyes aprobadas por el Congreso Nacional englobadas bajo la denominación "Pacto". Emisión de opinión, realización de estudios e investigación y formación de proyectos de la oficina de la Presidencia.
	10/01/11 al 31/05/11	
Javier Enrique Azcona Bocock	10/06 al 31/07/10	Emisión de opiniones, realización de estudios e investigaciones en los procesos legislativos.
	02/08 al 31/12/10	

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Según oficio GRH-247-2011 de fecha 23 de noviembre del 2011 enviado por el Abogado Ramón Edgardo Alvarado, Gerente de Recursos Humanos, a la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal manifiesta lo siguiente:

“Se envió Notificación a cada una de los profesionales que realizaron trabajos de Consultoría en las fechas señaladas, en la observación presentada por el Tribunal Superior de Cuentas para que presenten copia de los Informes de las actividades que realizaron para tal contratación”.

Comentario del Auditor:

En fecha 11 de junio de 2012, se remitió al Tribunal Superior de Cuentas el acta de recepción de los informes presentados por los consultores, firmada por el Gerente de Recursos Humanos, Abogado Ramón Edgardo Alvarado.

Lo anterior puede ocasionar que la institución pague los contratos de consultoría y no reciba el producto de las mismas para su beneficio.

RECOMENDACIÓN N° 11

A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos que previo al pago de los contratos, se solicite al consultor el informe de las actividades realizadas y adjuntar al expediente dicho informe o el acta de recepción del mismo. Verificar el cumplimiento de esta instrucción.

12. LAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO SON PLANIFICADAS

En la evaluación del control interno del Almacén de Proveeduría, verificamos que las compras de materiales y suministros para el abastecimiento del mismo no son planificadas ya que se realizan en el momento que existe la necesidad.

Incumpliendo El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI IV-01 Planificación
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifiesta lo siguiente:

“Actualmente se están realizando las compras de acuerdo a las necesidades presentadas, sin embargo se elabora para el año 2012 un plan de adquisiciones trimestral que nos permita llevar un control interno más eficaz.”

Comentario del Auditor:

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio de 2012, el Abogado Rolando Perdomo manifestó que a partir de julio de 2011, las compras se realizan en forma trimestral, pero no se mostro el cuadro de planificación de estas compras.

Lo anterior, ocasiona que no exista disponibilidad inmediata de materiales y suministros necesarios para el buen funcionamiento de los departamentos.

RECOMENDACIÓN N°12

AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Compras y Adquisiciones que realice una planificación periódica de las compras de materiales y suministros de acuerdo a su comportamiento histórico y a las necesidades de la institución y que de acuerdo a esta planificación y a los montos se realicen los procedimientos de contratación correspondientes según lo establecen la Disposiciones Generales del Presupuesto. Verificar que el Jefe de la Unidad de Compras y Adquisiciones dé cumplimiento a esta disposición.

13. EXISTEN CONTRATOS POR SUMINISTROS DE BIENES Y/O SERVICIOS SIN LA FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Al revisar los objetos del gasto referentes a Alquileres, Mantenimiento Reparaciones y Limpieza, Servicios Profesionales, Servicios Comerciales y Financieros, se encontró que los contratos firmados para asegurar la prestación de los servicios adquiridos, no cuentan con la firma del representante del Congreso Nacional, por ejemplo:

Año/ Mes	No. De Objeto	Descripción del objeto	No de cheque y fecha	No. Orden de pago	Valor L.
2010					
Mayo	229-00	Pago del alquiler de estacionamiento	61313(12/05/2011)	-----	30,000.00
	249-00	Pago sobre estudio de investigación sobre la percepción de la población sobre el trabajo realizado por este Congreso Nacional	61430(19/05/2010)	-----	275,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,
TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según Oficio No. 005-GL-2011 de fecha 26 de enero de 2010 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifiesta lo siguiente:

“Las autoridades del Congreso Nacional lo que enviaron fueron las fotocopias de los contratos suscritos con las siguientes empresas:

Contrato de arrendamiento de Equipo de Impresión Digital el que cuenta con la firma del representante de la empresa Quality Sistem Thecnology S. de. R.L. y del representante del Congreso Nacional (Pagador Especial)

Contrato suscrito con la empresa Inversiones Electrónicas S. de R.L. INVEL, y el Congreso Nacional. Ambos contratos están firmados por las partes involucradas”.

Comentario del Auditor:

Los funcionarios del Congreso Nacional remitieron algunos contratos firmados que no figuraban en el listado remitido por la comisión de auditoria, y no se informó el motivo por el cual los contratos revisados no cuentan con la firma del representante de esa institución.

Lo anterior puede ocasionar que no se cuente con el suficiente respaldo legal en caso de reclamos a los proveedores por incumplimiento de contratos.

RECOMENDACIÓN N°13
A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, que verifique que los contratos para la adquisición de bienes y/o servicios cuenten con la firma de los representantes de las partes involucradas. Velar que el Gerente Administrativo cumpla con esta disposición

14. EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA NO CUENTA CON UN REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al evaluar el control interno del almacén de proveeduría y la bodega de refrescos, se constató que no existe un registro de entradas y salidas de materiales y suministros en el almacén y bodega, respectivamente.

Incumpliendo El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular según Oficio No. 18-GL-2011 de fecha 31 de Agosto de 2010 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifiesta lo siguiente:

“En cuanto al inciso g en donde consulta sobre la existencia de un registro de compra de materiales y suministros al almacén de proveeduría durante los años 2010 y 2011.- en relación a ello actualmente se está implementando a través del sistema “Mónica” el ingreso de productos esto a partir de marzo de 2011. Pero dicho sistema solo refleja las salidas y no las entradas y de hacerlo requeriría la actualización del programa y como consecuencia la desconfiguración del sistema, borrándose toda la información ingresada hasta la fecha.”

Sobre el particular según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de Octubre de 2010 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifiesta lo siguiente:

“El almacén de proveeduría ha implementado a partir de este año, el sistema de control Mónica, el cual nos da la información de inventario, además se realizan inventarios periódicos (Tres veces al año) los que se realizan junto con la oficina de auditoría interna de este congreso; es importante aclarar que los bienes que se compran son entregados casi al momento de ser recibidos de acuerdo a las solicitudes de cada área de trabajo.

A la vez comunicamos que a partir del 06 de octubre del presente año se ha iniciado el control del almacén mediante el kardex. (Se adjunta copia del ultimo inventario que tiene la información registrada por el sistema Mónica, y además esta información se cotejó con el inventario físico, este se realizó en conjunto con la oficina de Auditoría de este Poder del Estado).”

Comentario del Auditor:

En la conferencia final del 05 de junio de 2012, el Abogado Rolando Perdomo, manifestó que ya se había implementado el sistema de entradas y salidas de los materiales y suministros, a partir del 06 de octubre de 2011.

Lo anterior imposibilita llevar un control exacto del número de refrescos, materiales y suministros existentes en el almacén de proveeduría, lo cual puede ocasionar compras

de materiales de los cuales todavía se tiene existencia y su uso inadecuado ya que no se tiene control de las entradas y salidas de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°14

AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Compras y Adquisiciones, que implemente el registro de las entradas, salidas y saldos de los materiales y suministros del almacén de proveeduría y de la bodega de refrescos utilizando preferiblemente el método Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS). Velar que el Jefe de la Unidad de Compras y Adquisiciones cumpla con esta disposición.

15. EL CONGRESO NACIONAL NO UTILIZA UN FORMATO PARA LA SOLICITUD DE FOTOCOPIAS

Al evaluar el control interno del servicio de fotocopiado, comprobamos que no se utiliza un formato para solicitud de fotocopias en los siguientes departamentos:

Marca/ Modelo	Departamento asignado	Modalidad	
		Rentada	Propia
Canon IR-105	Departamento de Reproducción	X	
Canon IR-8500	Departamento de Reproducción	X	
Canon IR-8500	Secretaría Adjunta	X	
Canon IR-5570	Biblioteca (CIEL)	X	
Canon IR-5570	Presidencia	X	
Canon IR-3100	Bienes Nacionales	X	
Canon IR-3100	Comisión Sub-Jefe de Bancada	X	
Sharp AI 1631	Adquisiciones y compras		X
Canon F189202	Oficina de Presidencia		X
Mitadec-1460	Gerencia de Recursos Humanos		X
Mitadec-1460	Desarrollo Sostenible		X
Mitadec-1461	Vicepresidencia de Presupuesto		X

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control
TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, informó lo siguiente:

“En relación a las fotocopias, las máquinas de fotocopiado están distribuidas de manera estratégica en las áreas que generan mayor cantidad de trabajo, y están distribuidas así: Secretaría Adjunta, Centro de copias del Hemiciclo Legislativo, Gerencia de Seguridad, Presupuesto, Presidencia y Bienes Nacionales, la actual gestión del Congreso Nacional ha contratado los servicios de una empresa para brindar este servicio. Así mismo

manifestamos nuestra disposición en tomar en consideración su recomendación de llevar un control de solicitud de fotocopias.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control del papel y tinta utilizados en el servicio de fotocopiado y puede suceder que la documentación reproducida no esté relacionada con el trabajo que realiza en la institución.

RECOMENDACIÓN N°15
A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Gerente Administrativo que elabore e implemente un formato para la solicitud de fotocopias, que contenga: fecha, número de fotocopias a solicitar, tamaño de papel, entre otra información. Verificar que el Gerente Administrativo cumpla con esta instrucción.

16. NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN DE ALGUNAS EMPRESAS INSCRITAS EN EL LISTADO DE PROVEEDORES DEL CONGRESO NACIONAL

Al verificar la información de los proveedores de materiales, bienes o servicios inscritos en el Congreso Nacional, se constató que varias empresas no aparecen en la base de datos de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI). Se envió el Oficio No. Presidencia/TSC-3103-2011 del 28 septiembre de 2011 a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en el que se solicitó la información referente a varios proveedores del Congreso Nacional, el cual fue contestado según OF-DEI-DACOT-No. 630-2011 del 07 de octubre de 2011, en el cual se informa que no se encontró registro de algunas empresas, por ejemplo:

1. Atlantis S. de R. L.
2. Edinter S. de R. L.
3. Imdiserc
4. Sistemas Integrados de Mercadeo SIM
5. Rod-Co Inversiones
6. Pasaje del Marco
7. Editorial Ajax
8. A.M Corporación
9. Grupo Enmarso
10. Macalister Refrigeración
11. Electromecanica Eben Ezer
12. Jireth Elegancia
13. Inversiones y Servicios
14. GIA
15. Orbit Technologic
16. Seram
17. G.K Americam Electronic
18. Distribuidora Amy
19. Comunicación Alegre S de R.L
20. Motoshow S.A de C.V
21. Ideas Promocionales

Además no fue posible realizar la confirmación con la empresa “Compañía de Distribuciones y Representaciones S.A (CODIRESA)” ya que no se ubicó en la dirección presentada en las facturas, vale la pena mencionar que esta compañía si se encuentra registrada en la base de datos de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según nota recibida con fecha 25 de noviembre de 2011 del Licenciado Carlos Roberto Avilez Contador General, expresa lo siguiente:
“En este caso las empresas que se mencionan en este oficio la mayoría son empresas que por única vez fueron proveedores de este poder del estado”.

Comentario del Auditor:

En la conferencia final del 05 de junio de 2012, el Abogado Rolando Perdomo, manifestó que si bien es cierto estas empresas están inscritas en el listado de proveedores del Congreso Nacional, no significa que se le hayan realizado compras durante el período de la auditoría.

Lo anterior puede ocasionar que se hagan compras a empresas que no están legalmente constituidas ni sean reconocidas en el mercado y se corre el riesgo de que las empresas no existan legítimamente.

RECOMENDACIÓN Nº 16

AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Jefe de Compras y Adquisiciones que organice una base de datos de las empresas que serán proveedores del Congreso Nacional, la cual debe contener como mínimo la dirección de la empresa, teléfono, número de Registro Tributario Nacional, número de inscripción en la Cámara de Comercio e Industrias correspondiente, número de afiliación en Honducompras, solvencia con el Estado, permiso de operación vigente, tipos de productos que ofrecen, nombre del representante legal, nombre del contacto entre la empresa y la institución. Velar que el Jefe de Compras y Adquisiciones dé cumplimiento a esta disposición.

17. SE DETERMINARON DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO Y MANEJO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Al evaluar el control interno del departamento de bienes se determinó que existen algunas debilidades en el manejo de los bienes, que se mencionan a continuación:

- No se cuenta con un inventario de bienes en uso y desuso en el que se detalle el nombre del bien, color, número de serie, modelo, departamento asignado, nombre del responsable, número de inventario, etc.
- Los bienes no cuentan con una placa o número de inventario que los identifique como propiedad de esta institución.

- Se cuentan con actas de cargo y descargo de los bienes, en las que colocan el nombre del empleado que está entregando o descargando los bienes, pero en dichas actas solo se especifican las generalidades del bien: identificación (silla, mesa etc.), color y marca, pero no detallan el número de serie, modelo y el departamento donde estará o estuvo asignado dicho bien.
- En el caso de los vehículos, algunos fueron asignados sin el acta respectiva; otros tienen acta pero estas no tienen la firma de las personas que asignan y reciben los bienes.
- Al revisar las compras de bienes, se encontró que algunas no tienen las actas de recepción y asignación de los mismos, por ejemplo:

Fecha de adquisición	Descripción	No. Cheque	Valor del Cheque (L)	Observaciones
31/10/10	4 TV plasma 42"/1024x768 PIX/RESOLUCION 3,000 Cód. 42-PJ350R.	65335	66,149.98	No tiene actas de recepción y asignación.
21/10/10	Compra de un mueble tipo librero, una mesa para reuniones, una pizarra de vidrio pedestal puerta corrediza, porta teclados, repisa de formica, para uso en Oficina de Desarrollo y el librero para oficina Primer Vicepresidencia	65142	73,434.61	No tiene actas de recepción y asignación.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control
TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos

Sobre el particular según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifiesta lo siguiente:

- En este momento el Departamento de Bienes del Congreso Nacional se encuentra realizando un inventario actualizado de los bienes en uso y desuso.
- El Departamento de Bienes Nacionales colocará en cada bien mueble del Congreso Nacional un sistema de identificación el cual está en proceso de definición.
- En este asunto tomaremos en consideración esta recomendación, para facilitar la localización de cada bien.”

Según Oficio No. 005-GL-2012 de fecha 26 de enero de 2012 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, informa lo siguiente: “Hemos tomado a bien sus observaciones y se han girado instrucciones para realizar los correctivos necesarios”.

Comentario del Auditor:

En la conferencia final realizada el 5 de junio de 2012, la Abogada Cristina Díaz, Gerente Legal, informó que ya se tiene un inventario preliminar de todos los bienes y que también se compró una máquina para codificar con un código de barras cada bien.

Lo anterior dificulta conocer de manera oportuna la cantidad de bienes que tiene la institución, así como identificar sus características principales para su inmediata localización.

RECOMENDACIÓN N°17

A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes que proceda a realizar el inventario físico de los bienes de la institución, mismo que deberá actualizarlo periódicamente; asimismo proceder a colocar un número de inventario a cada bien y detallar las características específicas de cada uno en las actas de asignación y/o descargo de los bienes, consignar el nombre y firma del responsable de su custodia y del representante del Departamento de Bienes. Verificar el cumplimiento de esta instrucción.

18. SE ENCONTRARON DEBILIDADES DE CONTROL AL REVISAR LAS LIQUIDACIONES DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS A ALGUNOS DIPUTADOS

Al revisar las liquidaciones de los subsidios otorgados a algunos diputados propietarios y suplentes se encontraron las debilidades que se detallan a continuación:

- a) Liquidaciones sin la firma del diputado ni el pagador especial, por ejemplo:
 - Midence Oqueli Martínez Turcios, liquidación del subsidio otorgado el mes de febrero 2011
- b) Liquidaciones de varios meses sin adjuntar copia de los cheques y en un solo fólder sin identificar cuales facturas pertenecen a cada liquidación:
 - El diputado Eleazar Alexander Juárez Saravia, presento cuatro fólderes de liquidaciones pero ninguno tiene fotocopia del cheque que se está liquidando, no tiene las solicitudes de ayuda, y los documentos no tienen fecha por lo que no se pudo identificar a que subsidio pertenecían estas liquidaciones.
 - German Edgardo Leitzelar, presentó un solo fólder en donde incluía la documentación de las liquidaciones de los subsidios del día de la madre, mayo y octubre de 2010, pero no se pudo identificar cuales facturas pertenecían a cada subsidio.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota de fecha 13 de enero de 2012, el Auditor Interno Licenciado Jorge Alemán Cruz, envió una nota a la Gerente Legal, Abogada Cristina Díaz Tabora, en la que describió lo siguiente:

“Los medios de prueba antes mencionados correspondientes al año 2010 y parte de las liquidaciones del año 2011 están bajo la custodia del departamento de Pagaduría Especial y algunas liquidaciones del año 2011 fueron ingresadas a esta oficina pero no han sido revisadas por falta de recurso humano.

En el caso del Diputado German Leitzelar mediante nota remitida al Pagador Especial con fecha 12 de enero del año 2012, aclara sobre el hallazgo encontrado que la documentación de los subsidios otorgados si existe pero no está ordenada.

En el caso del Diputado Eleazar Juárez que presentó cuatro liquidaciones sin fotocopia del cheque No.70511 del 4 de mayo de 2011, cheque No. 72040 del 8 de junio de 2011, cheque No. 68182 del 16 de Febrero 2011 y cheque No. 69636 del 11 de abril de 2011, pendientes revisión por Auditoría.

La documentación antes mencionada como medio de prueba se encuentra momentáneamente bajo nuestra responsabilidad.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un adecuado control en cuanto al otorgamiento y posterior revisión de las liquidaciones de los subsidios otorgados a los diputados.

RECOMENDACIÓN N°18
AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Sociabilizar entre los diputados del Congreso Nacional los procedimientos de desembolso, ejecución, liquidación de los subsidios otorgados según lo establecido en el Procedimiento Oficial para la Liquidación de Subsidios autorizado por el Pagador Especial y revisado por el Auditor Interno de este Poder del Estado.

19. PAGOS DE SERVICIOS DE TRANSPORTE A DIPUTADOS SUPLENTES QUE NO APARECEN EN PLANILLA DE DIPUTADOS DEL CONGRESO NACIONAL

Al revisar la documentación soporte de los cheques pagados por servicios de transporte (objeto del gasto 251-00), se encontraron cheques pagados a diputados suplentes que no aparecen en las planillas de pago de los diputados suplentes proporcionada por el Departamento de Contabilidad del Congreso Nacional, detalle a continuación:

Año/ Mes	No de cheque y fecha	No. Orden de pago	Beneficiario	Valor L.
2011				
Ene	67461(12/01/2011)	4110	José Mauricio Rosales Cardoza	17,120.00
	67460(12/01/2011)	4110	Nahin Urbina Urtecho	17,120.00
	67459(12/01/2011)	4110	Roberto Hawit Medrano	17,120.00
	67458(12/01/2011)	4110	Faustino Lozano Duarte	17,120.00
	67457(12/01/2011)	4110	Jose Rosendo Muñoz Trochez	14,846.00
	67456(12/01/2011)	4110	Juan Jose Ordoñez	14,846.00
	67455(12/01/2011)	4110	Sandra Abelina Garcia Salgado	14,371.00
	67454(12/01/2011)	4110	Edgar Javier Madrid Chinchilla	18,598.00
	67453(12/01/2011)	4110	Maria Oneyda Aleman Vasquez	14,581.00
	67452(12/01/2011)	4110	Antonia Arrechavala Tamsin	19,000.00
2001	67451(12/01/2011)	4110	Hector Virgilio Martinez Lozano	12,000.00
Ene	67450(12/01/2011)	4110	Sara Ismela Medina Galo	13,510.00
	67449(12/01/2011)	4110	Reina Emperatriz Flores	13,510.00
	67445(12/01/2011)	4110	Horacio Ramon Ortega Sanchez	13,911.00
	67444(12/01/2011)	4110	Jorge Humberto Gutierrez Collins	15,362.00

Año/ Mes	No de cheque y fecha	No. Orden de pago	Beneficiario	Valor L.
	67442(12/01/2011)	4110	Maynor Humberto Pinto Valle	15,362.00
	67441(12/01/2011)	4110	Ana Aminta Madrid Paz	15,362.00
	67439(12/01/2011)	4110	Elvin Fredys Díaz López (solo esta una fotocopia del cheque con una nota: pendiente de retirar)	17,175.00
	67438(12/01/2011)	4110	Jairo Benito Castellanos Nuñez	19,000.00
	67435(12/01/2011)	4110	Carmen Esperanza Rivera Pagoada	17,538.00
2011				
Jun	71834(06/06/2011)	6909	Nahin Urbina Urtecho	17,120.00
	71832(06/06/2011)	6909	Roberto Hawit Medrano	17,120.00
	71831(06/06/2011)	6909	Faustino Lozano Duarte	17,120.00
	71830(06/06/2011)	6909	Jose Rosendo Muñoz Trochez	14,846.00
	71824(06/06/2011)	6909	Hector Virgilio Martinez Lozano	12,000.00
	71823(06/06/2011)	6909	Sara Ismela Medina Galo	13,510.00
	71822(06/06/2011)	6909	Reina Emperatriz Flores	13,510.00
	71821(06/06/2011)	6909	Norman Alberto Galeano Mendez	13,911.00
	71820(06/06/2011)	6909	Maria Emerita Bardales Hernandez	13,911.00
	71819(06/06/2011)	6909	Victor Hugo Zuniga Arias	13,911.00
	71818(06/06/2011)	6909	Horacio Ramon Ortega Sanchez	13,911.00
	71817(06/06/2011)	6909	Jorge Humberto Gutierrez Collins	15,362.00

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según nota recibida con fecha 25 de noviembre de 2010 del Licenciado Carlos Roberto Avilez Contador General del Congreso Nacional, expresa lo siguiente:

11) PAGOS DE SERVICIOS DE TRANSPORTE A DIPUTADOS QUE NO APARECEN EN PLANILLA	Al revisar la documentación soporte de los cheques pagados por servicios de transporte (objeto del gasto 251-00), se encontraron cheques pagados a diputados suplentes que no aparecen en las planillas de pago, detalle a continuación:		En efecto este pago se han efectuado a Honorables Diputados suplentes que no devengan un salario quienes fueron electos por el pueblo, por lo que ellos continúan realizando gestiones por las comunidades que fueron elegidos como sus representantes, quienes realizan diferentes actividades que les exige movilizarse de un lugar a otro, por lo tanto el Congreso Nacional los apoya con el pago de gastos de movilización para que puedan cubrir parte de estos gastos.
---	--	--	---

Comentario del Auditor:

Lo que se está consultando es por que razón si estas personas son diputados (as) suplentes, no aparecen en la planilla de pagos y otros sí, asimismo se verificó en el listado de los diputados elegidos por el pueblo según acuerdo No. 033-2009 en el cual se encontraron a todas las personas detalladas en el cuadro anterior con excepción del señor Jorge Humberto Gutiérrez Collins, aclarando que se encontraron al resto de diputados a quienes se les ha pagado estos servicios de transporte.

Lo anterior, ocasiona no contar con información actualizada de los diputados suplentes en las planillas de pago de sueldos y transporte manejados en el Departamento de Contabilidad del Congreso Nacional.

RECOMENDACIÓN Nº 19

AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que se actualicen las planillas de pago de sueldo y transporte de los diputados suplentes confirmando esta información con los diputados propietarios y los reportes de asistencia a las sesiones del Congreso Nacional.

20. REGISTRO INCORRECTO DEL GASTO

1. Al revisar el registro de los gastos de las cuentas Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Transferencias, se comprobó que algunos de estos gastos fueron clasificados y registrados incorrectamente, se presentan los siguientes ejemplos:

No. de cheque	Concepto	Objeto registrado incorrectamente	Objeto correcto que se debió registrar
61194	Pago por suministro de papel, tarjetas de presentación, gafetes, para el evento FOPREL	291-00 Ceremonial y Protocolo	333-00 Productos de Artes Graficas
61220	Pago de anuncio publicitario del evento FOPREL	291-00 Ceremonial y Protocolo	256-00 Publicidad y Propaganda
61475	Pago de boleto aéreo para asistir al evento FOPREL para el gerente de seguridad,	291-00 Ceremonial y Protocolo	261-00 Pasajes Nacionales
72301	Compra de boleto aéreo de Miami-Teg. para consultor	242-00 Estudios, Investigaciones y Análisis de Factibilidad	261-00 Pasajes Nacionales
60797	Alquiler de habitaciones.	311-00 Alimentos y Bebidas para las personas	229-00 Otros Alquileres

2. Se encontraron cheques pagados clasificados en objetos del gasto que no aparecen en la ejecución presupuestaria, se detallan a continuación:

Fecha	No. de Objeto	Nombre del Objeto	No. de cheque	No. de orden de pago	Monto
May -10	523-00	Donaciones a Instituciones Públicas No Financieras	61301	0588/C	L. 80,000.00
May -10	523-00	Donaciones a Instituciones Públicas No Financieras	61302	0589/C	L. 20,000.00

Fecha	No. de Objeto	Nombre del Objeto	No. de cheque	No. de orden de pago	Monto
Oct-10	421-10	N/T	65336	2948/C	L.190,300.00
Ene-11	523-00	Donaciones a Instituciones Públicas No Financieras	67544	4185/C	L. 95,137.00
Jun-11	523-00	Donaciones a Instituciones Públicas No Financieras	72355	7145/C	L. 389,280.00

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
Manual de Clasificación Presupuestaria
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno
TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control
TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Según lo descrito en el oficio No. 33-GL-2011 del 28 de octubre del 2011, la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, expresó lo siguiente:

“En respuesta a su oficio No. 041-CATSC, de fecha 19 de septiembre de 2011, adjunto informe explicativo en relación a los puntos enunciados en los numerales 1) y 2) proporcionados por la gerencia de adquisiciones y la gerencia de contabilidad respectivamente.

Según nota del 26 de octubre de 2011, el Licenciado Carlos Roberto Avilez Contador General, expresó lo siguiente:

“Por medio de la presente estamos dando respuesta al oficio N° 041-CATSC, del 19 de septiembre, 1. Mal Clasificación de objeto del Gasto de los siguientes cheques:

Hemos tomado en cuenta sus observaciones y para los cheques emitidos durante el presente año se harán las respectivas clasificaciones en los objetos del gasto”.

Según lo detallado en el oficio No. 005-GL-2012 de fecha 26 de enero de 2012, la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifestó lo siguiente:

“4) Mal Utilización del Objeto del Gasto	Al revisar la utilización de los objetos del gasto presupuestarios en el objeto del gasto 500 transferencias se encontró que en algunos casos hubo mal utilización de los mismo	Es importante mencionar que hemos tomado a bien sus recomendaciones y se ha procedido a enviar una nota a quien corresponda realizar la clasificación de acuerdo al catálogo de cuentas. Sin embargo en algunos casos se encontró que algunos de estos casos eran por diferencia de criterios.”
--	---	---

Comentario del auditor:

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio del 2012 el licenciado Carlos Avilez, Contador General, informó que ha existido un mal registro y archivo inadecuado, pero dichas diferencias ya se han corregido

Lo anterior ocasiona que no exista un adecuado registro y control de los gastos efectuados en el Congreso Nacional, así como la presentación errónea de los saldos en la ejecución presupuestaria de la institución

RECOMENDACIÓN N° 20
AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Contador General que compruebe que los objetos del gasto utilizados en los registros contables correspondan al concepto establecido en el Manual de Clasificación Presupuestaria según el objeto del gasto a afectar. Verificar que el Contador General cumpla con esta disposición.

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.**

Licenciada
Lena Karyn Gutiérrez
Presidenta por Ley del Poder Legislativo
Congreso Nacional de la República
Su Despacho

Señora Presidenta:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria del Congreso Nacional de la República, correspondiente al período comprendido entre el 26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011, 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 revelaron algunos incumplimientos del Código de Comercio, Decreto 135-94, Ley Orgánica del Presupuesto y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, 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. 16 de diciembre de 2011

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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

1. LAS PERSONAS ENCARGADAS DEL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA, CAJA CHICA Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES NO PRESENTARON LA CAUCIÓN POR EL MANEJO DE LOS BIENES Y FONDOS DE LA INSTITUCIÓN

Al evaluar del control interno del Almacén de Proveeduría, Departamento de Bienes y a los encargados de los fondos de caja chica se les consultó si habían firmado algún documento como ser: cauciones, fianzas o pagarés por el manejo de los bienes y recursos económicos a lo que contestaron que no, detalle a continuación:

- Luis Esteban Durón Morales (Jefe del Departamento de Bienes)
- Victoria Alejandra Enamorado (Administradora de fondo de caja chica)
- Jenny Maritza Medina (Administradora de fondo de caja chica)
- Ángel Enrique Santos Herrera (Encargado del Almacén de Proveeduría)
- Amando Antonio Fernández Orellana (Encargado del Almacén de Proveeduría)

Incumpliendo 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 Artículos 168, 171 y 172 y El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-20 Cauciones y Fianzas.

Según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de Octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifiesta lo siguiente:

“En cuanto a firma de documentos de garantía por parte de los auxiliares del almacén de proveeduría, estos firmaron un título valor (Letra de Cambio) en julio de 2011.

Los Fondos rotatorios o de caja chica, fueron entregados a sus responsables quienes están obligados a presentar liquidación de los mismos previo al siguiente desembolso”

Comentario del Auditor:

Al 16 de diciembre de 2011 nunca se nos proporcionó copia de las letras de cambio o cualquier otro documento de garantía que firmaron los auxiliares del almacén de proveeduría, responsables del manejo del fondo de caja chica ni del jefe de bienes. Por lo que no se puede comprobar la veracidad de esta respuesta.

El 05 de junio de 2012 en el desarrollo de la conferencia final nos mostraron las letras de cambio perteneciente al personal que labora en el Almacén de Proveeduría y responsable de los fondos de Caja Chica. En el caso del señor Luis Esteban Durón Morales ya no labora en la Institución y en el puesto que él se desempeñaba aun no se ha nombrado y/o contratado a otra persona.

Lo anterior, impide que en caso de pérdidas de materiales y suministros no se puedan deducir las responsabilidades correspondientes.

RECOMENDACIÓN N°1
AL GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Ordenar a quien corresponda, para que cada una de las personas asignadas en el manejo del Almacén de Proveeduría, Caja Chica y Bienes presente la respectiva caución, según lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados del Congreso Nacional obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes conforme a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, cumplieron con este requisito.

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

1. SE DETERMINARON DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al hacer la revisión de los expedientes y planillas de los empleados por contrato se constato algunas irregularidades entre ellas las siguientes:

1. Algunos empleados no se les hizo la deducción del impuesto sobre la renta como por ejemplo:

Nombre del Empleado	Periodo del Contrato	Monto de pago Lps.	Deducción Impuesto sobre la renta según Tribunal Superior de Cuentas Lps.	Deducción Según Congreso Nacional
Ángel Antonio Escobar Escalante	01/06 al 31/12/10	L. 210,000	L.1,071.42	0
Gabriela María Suarez Villegas	20/04/10 al 30/06/11	L.240,000	L.1,406.25	0

2. Diferencia entre el cálculo del Impuesto Sobre la Renta según planilla y cálculo según comisión de auditoría ejemplo:

Nombre	sueldo	Calculo según planilla Lps.	Calculo según comisión Lps.	Diferencia Lps.
Ingrid Marisol Romero Elvir	L. 30,000	L. 3,153.90 mensual	L.1,875.00 total	1,278.90
Oswaldo José Ramos Aguilar	L.40,000	L.3,699.60 mensual	L.3,125.00 total	574.60
Rosa Gabriela Aristegui Noroy	L.36,000.00	L.4,899.50 mensual	2,795.45	2,104.05

Incumpliendo la Ley de Impuesto Sobre la Renta artículo 50, párrafo segundo y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Practicas y medidas de control
TSC-NOGECI V-02 Control Integrado
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según oficio GRH-247-2011 de fecha 23 de noviembre del 2011 enviado por el Abogado Ramón Edgardo Alvarado, Gerente de Recursos Humanos, enviado a la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal manifiesta lo siguiente:

“Se ha programado para el mes de Diciembre del Año en curso, hacer la deducción respectiva a los empleados que figuran en el requerimiento, a quienes también se les envió notificación para su conocimiento el cual se anexa. En caso de existir una diferencia de Cálculo del Impuesto Sobre la Renta según la planilla y el Cálculo según la Comisión de Auditoría”.

Lo anterior ocasiona que no exista una adecuada retención de los impuestos pertenecientes al Gobierno Central

RECOMENDACIÓN N° 1

AL GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Gerente de Talento Humano para que se hagan verificaciones correspondientes a los empleados a los que se les debe hacer la retención del Impuesto Sobre la Renta y proceder a su deducción mensual. Velar que la Gerente de Talento Humano cumpla con esta instrucción

2. SE ENCONTRARON DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al revisar las conciliaciones bancarias se encontraron las siguientes deficiencias:

1. Ninguna conciliación bancaria tiene la firma de elaboración, revisión y aprobación.
2. En la conciliación bancaria del mes de junio del 2011 correspondiente a la cuenta Banco Central No. 111-01-01-000313-1, existen cheques en circulación por un período mayor a seis meses que fueron emitidos entre enero y diciembre de 2010, cuyo valor suma L. 2,712,893.62., detalle a continuación:

	Meses	Montos L.	Total L.
Cheques Pendientes de Cobro	Enero	124,373.42	
	Febrero	39,699.30	
	Marzo	0.00	
	Abril	41,712.00	
	Mayo	188,254.94	
	Junio	1,405.00	
	Julio	300,000.00	
	Agosto	462,650.45	
	Septiembre	220,706.82	
	Octubre	496,157.87	
	Noviembre	415,316.87	
	Diciembre	422,616.95	
			2,712,893.62

Incumpliendo los Artículos 613 y 1705 del Código de Comercio y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según Oficio No. 005-GL-2012 de fecha 26 de enero de 2012 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifiesta lo siguiente:

El Licenciado Carlos Roberto Avilez envió un anexo referente a este inciso en lo que detalla lo siguiente: “Estamos haciendo el correctivo del caso y al mismo tiempo se adjunta muestra de cheques anulados al 30 de diciembre del 2011”.

Comentario del Auditor:

En la conferencia final realizada el 05 de junio de 2011, el licenciado Carlos Avilez aclaró que las conciliaciones ya cuentan con las firmas de elaboración, revisión y aprobación, también manifestó que en cuanto a los cheques en circulaciones se procedió a cancelar los cheques exceptuando lo cheques que son de embargos.

La ausencia de controles en el manejo de las cuentas bancarias puede provocar que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o contraproducentes para alcanzar los objetivos de la entidad.

RECOMENDACIÓN N°2

AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Contador General y verificar que realicen las respectivas correcciones de las conciliaciones bancarias, que se realicen las cancelaciones de los cheques en circulación que son mayores a 90 días y que cada conciliación lleve la firma de las personas que la elaboraron, revisaron y supervisaron.

3. LOS VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN CIRCULAN SIN LOS EMBLEMAS EN LAS PUERTAS LATERALES Y ALGUNOS NO PORTAN PLACAS

Al verificar los bienes del Congreso Nacional encontramos que ninguno de los vehículos porta los emblemas en sus puertas laterales, que son tres franjas laterales horizontales con los colores azul, blanco y azul, la indicación que son Propiedad del Estado de Honduras y las siglas de la institución, además algunos circulan sin placas, lo que dificulto verificar e identificar si los vehículos que están en las instalaciones de la institución pertenecen a la misma o a particulares.

Incumpliendo el Decreto Número 135-94, Artículo 22 y el Acuerdo Ejecutivo No. 00472 contentivo del Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para uso de vehículos propiedad del Estado.

Circular No. 02-2010-SG-TSC.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Según Oficio No. 31-GL-2011 de fecha 28 de octubre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifiesta lo siguiente:

“En cuanto a la identificación de los vehículos propiedad de este Congreso Nacional nos permitimos aclarar que por instrucciones de la Dirección de Seguridad de este poder del estado por razones de seguridad los vehículos no son identificados con la bandera ni el logotipo de este Congreso.”

Comentario del Auditor:

El Pagador Especial Pedro Alexander Pineda envió la nota PE-CN-006-2012 de fecha 25 de enero de 2012 a la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Cuentas, Abogada Daisy Oseguera de Anchecta, en donde: “solicita que se autorice que los vehículos que se usan para transportar a nuestros dignatarios, diputados funcionarios y empleados del Congreso Nacional circulen por seguridad sin el emblema en las puertas laterales; así como el uso de los mismos en horas y días inhábiles.” No obstante esta solicitud aún no ha sido respondida, se presenta la recomendación respectiva para subsanar esta deficiencia.

Lo anterior ocasiona que los vehículos al no estar plenamente identificados puedan utilizarse para fines diferentes a los establecidos en la institución.

RECOMENDACIÓN N°3

A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

- a) Requerir al Director de Seguridad que realice un nuevo estudio de cuales vehículos asignados a la seguridad de los diputados no se identificarán como propiedad del Estado de Honduras. Solicitar la aprobación del informe a la Junta Directiva e informar al Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Girar instrucciones al Gerente Administrativo que proceda a colocar los emblemas nacionales, placas y asignar un número de inventario a los vehículos, exceptuando los indicados por la Dirección de Seguridad y aprobados por la Junta Directiva del Congreso Nacional. Velar que el Gerente Administrativo cumpla con esta disposición.

4. ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ACTIVO Y DE LOS EX EMPLEADOS NO TIENEN LA DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA

Al revisar los expedientes de los empleados por acuerdo y contrato, encontramos que algunos no cuentan con la documentación mínima requerida, por ejemplo:

Personal por acuerdo

Nombre	Ficha de Ingreso	Tarjeta de identidad	Título Profesional	Carnet del IHSS	Carnet del Injupemp	Curriculum Vitae
Rafael Fernando Sierra Quezada	x	x	x	x	x	N/A
Héctor Rolando Figueroa Fúnez	x	x	x	x	x	N/A
Carlos Roberto Avilés Moncada	x	N/A	x	x	x	x
José Rolando Perdomo Cruz	x	N/A	x	x	x	x
Ernesto Gálvez Mejía	x	N/A	x	x	x	N/A

Personal por contrato

Nombre	Ficha de Ingreso	Tarjeta identidad	Título Profesional	Carnet del IHSS	Carnet del Injupemp
Leónidas Suazo Funes	x	x	x	x	x
Jefryn Joel Cerrato	x	x	x	x	x
Carlos Torres López	x	x	x	x	x

x El expediente no tiene este documento.

N/A no aplica porque se cuenta con este documento.

Se encontraron algunos expedientes de ex empleados a los cuales se les pagaron las prestaciones laborales sin contar en el expediente con el cálculo de este beneficio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos, por ejemplo:

- ✓ Alberto Alejandro Herrera Díaz
- ✓ Pamela Alejandra Rubio
- ✓ Edwin Raúl Merlo Saucedá

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según oficio GRH-247-2011 de fecha 23 de noviembre del 2011 enviado por el Abogado Ramón Edgardo Alvarado, Gerente de Recursos Humanos a la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, manifestó lo siguiente:

“En fecha 15 de Noviembre del año en curso por medio de esta Gerencia de Recursos Humanos les fue solicitado a cada uno de los empleados objeto del requerimiento del Tribunal Superior de Cuentas que se entregara a mas tardar en fecha 17 de Noviembre del 2011 toda la documentación soporte para ser adjuntado al expediente, tal y como consta con la copia de cada uno de los Oficios así como cuadro de firma de los cuales se anexan en el presente escrito.

Dichos cálculos de Prestaciones se encontraron ARCHIVADOS en otra oficina al momento de la investigación por el Tribunal Superior de Cuentas, los cuales se adjuntan copias”.

Comentario del Auditor:

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio de 2012, la abogada Cristina Díaz, Gerente Legal informó que se ya han completado todos los expedientes del personal.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información actualizada del personal ni permite analizar si el cargo desempeñado está acorde a su formación profesional. Tampoco permite verificar si el cálculo de las indemnizaciones laborales pagadas a los ex empleados está acorde a lo establecido en la Ley.

RECOMENDACIÓN N°4
A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos que proceda a completar todos los expedientes de los empleados y funcionarios con la documentación que permita conocer su formación académica e información general mínima como ser: domicilio, número de identidad, referencias personales y laborales, copia del título profesional, currículum vitae, entre otras y que además se adjunten los cálculos de las prestaciones laborales pagadas a los ex empleados del Congreso Nacional. Velar que la Gerente de Recursos Humanos dé cumplimiento a esta disposición.

5. LAS ÓRDENES DE PAGO NO TIENEN LA FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE AUTORIZAR LAS MISMAS

Al revisar las órdenes de pago, se encontró que algunas no cuentan con la firma del Pagador Especial, siendo este funcionario el responsable de autorizar el pago de los gastos a realizar en el Congreso Nacional, se detallan algunos ejemplos:

Nombre del objeto	Proveedor	Nº de Cheque	Nº de Factura	Fecha	Valor del Cheque	Observaciones
Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	Variedades Soraya	62053	s/n	11-6-10	L. 3.700,00	No tiene las firmas de autorización en la orden de pago.
Alimentos y Bebidas	Inversiones la Rienda S.A de C.V	67734	123861 y 124043	28-1-11	L. 6,888.00	No tiene las firmas de autorización en la orden de pago.
Alimentos y Bebidas	Hotel posada Don Juan	71417	1263	27-5-11	L. 16.612,66	No tiene ninguna firma de autorización en la orden de pago

Incumplimiento en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 87 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Con el Oficio No. 37-GL-2011 de fecha 09 de noviembre de 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora, Gerente Legal, adjuntó nota enviada por el Contador General, Carlos Roberto Avilés de fecha 07 de noviembre de 2011, en la que manifiesta lo siguiente: "Hemos tomado nota, las firmas en algunas órdenes falta en vista a múltiples actividades que cada uno de las autoridades respectivas tiene, pero sin embargo, todo cheque se emite previo a una autorización, que por lo general en caso de urgencia el pagador coloca su visto bueno a la nota de solicitud de emisión de cheque".

Lo anterior, puede ocasionar que se emitan y paguen cheques para cubrir gastos que no corresponden a las actividades del Congreso Nacional.

RECOMENDACIÓN N°5
AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Proceder a autorizar con su firma, todas las órdenes de pago que soportan las erogaciones del Congreso Nacional.

6. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO CUENTA CON UN DETALLE AUXILIAR DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL CONGRESO NACIONAL

Al revisar los diferentes procesos de adquisición, manejo y administración de edificios, mobiliario, equipo y vehículos, se constató que el Departamento de Contabilidad no cuenta con un detalle auxiliar para cada uno de los bienes del Congreso Nacional.

Incumpliendo la Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 9 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Según lo manifestado por el Licenciado Carlos Roberto Avilez, Contador General, en nota de fecha 13 de septiembre del 2011, detalla lo siguiente:
“Se le informa que el departamento de contabilidad no cuenta con libros auxiliares por cada objeto del gasto.”

Lo anterior no permite conocer con exactitud a cuánto asciende el valor de los bienes y tampoco se puede determinar cuales bienes de la institución ya dieron su vida útil.

RECOMENDACIÓN N°6
AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Contador General que implemente la creación de libros auxiliares de edificios, mobiliario y equipo, vehículos y los demás que fueran necesarios para el control de los bienes de la institución. Verificar que el Contador General cumpla con esta disposición.

7. NO SE CUENTA CON EL SPOT DE LA PUBLICIDAD CONTRATADA

Al revisar el objeto del gasto Publicidad y Propaganda, se comprobó que los contratos para la prestación de los servicios adquiridos, no cuentan con el spot publicitario del anuncio efectuado a nombre del Congreso Nacional, por ejemplo:

Mes/Año	No. de Objeto	Descripción del objeto	No de cheque	No. Orden de pago	Valor L.
Nov-2010	256-00	Pago de publicidad institucional de los meses de agosto y sept	65610	3131	201,040.00
Nov-2010	256-00	Pago de publicidad institucional del 13 al 26 de octubre	65607	3128	168,000.00
Nov-2010	256-00	Pago de publicidad institucional del 12 al 26 de octubre	65609	3130	84,470.00
Jun-2011	256-00	Pago de publicidad	72583	7288	112,000.00
Jun-2011	256-00	Pago de publicidad	72582	7287	84,000.00
Jun-2011	256-00	Pago de publicidad	72434	7183	224,000.00
Jun-2011	256-00	Pago de publicidad	72433	7182	268,800.00

Incumpliendo las Normas Técnicas de Contabilidad Artículo 26, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Según nota recibida con fecha 25 de noviembre de 2010 del Licenciado Carlos Roberto Avilez Contador General del Congreso Nacional, expresa lo siguiente: la Licenciada Enma Gonzales de Ávila Directora de Comunicaciones envió un informe en el que detalla las razones o estrategias utilizadas por esta gerencia para el uso de las campañas publicitarias de la institución, en el numeral 6 detalla para abaratar costos el Congreso Nacional no utiliza intermediarios de agencias publicitarias para impulsar estas campañas, ya que nuestro personal se encarga de elaborar los anuncios de TV, radio y prensa, distribuir la pauta entre los medios identificados como idóneos para ventilar estos anuncios y luego las mismas empresas que están siendo contratadas para monitorear noticias, nos dan el servicio de monitoreo de spots publicitarios, es decir nos ahorramos los costos y con ello cuidamos los recursos del pueblo eliminando la intermediación, evitando así el pago de comisiones que si sería motivo de licitación”.

Comentario del Auditor:

Al revisar los cheques pagados por concepto de publicidad se encontró que no se adjuntó la documentación referente al contenido del anuncio publicitario realizada a nombre del Congreso Nacional lo que limitó conocer si esta publicidad es referente a este Poder del Estado.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con toda la documentación e información suficiente sobre la publicidad realizada a favor del Congreso Nacional.

RECOMENDACIÓN N°7
A LA GERENTE GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Gerente de Comunicaciones, para que cada vez que se hagan erogaciones por contratos de publicidad proporcionar el contenido del anuncio publicitario al Contador General para que se adjunte al cheque respectivo. Velar el cumplimiento de esta recomendación.

8. NO SE ADJUNTA TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE A LOS PAGOS

1. Al revisar la documentación soporte de los gastos realizados mediante el objeto 200 Servicios No Personales, encontramos que algunos cheques y/o órdenes de pago no cuentan con alguna documentación que soporte el gasto realizado, por ejemplo:

Año/ Mes	No. De Objeto	Nombre del objeto	No de cheque y fecha	No. Orden de pago	Documentación faltante
2010					
Mayo	229-00	Pago de alquiler de mesas sillas , manteles, transporte para varios eventos	61365(17/05/2010)	-----	Cotizaciones, contrato,
Nov.	233-50	Mantenimiento y reparación de equipo de computación	65438(03/11/2010)	3033	Faltan cotizaciones, contrato
	253-00	Pago de servicio de grabación y producción de sesiones	65444(03/11/2010)	3039	Cotizaciones, contrato, acta de recepción del informe

Año/ Mes	No. De Objeto	Nombre del objeto	No de cheque y fecha	No. Orden de pago	Documentación faltante
2011					
Ene.	222-60	Alquiler de fotocopiadoras	67598(21/01/2011)	4220	No hay cotizaciones, contrato, ni acta de recepción del servicio.
	259-00	Pago de servicio telefónico para llamada desde Canadá	67595(21(11/2011)	4217	No se encontraron las cotizaciones ni el contrato para la prestación de este servicio, ni las razones para utilizar el mismo.
Jun.	222-60	Alquiler de equipo de oficina y muebles	72669(29/06/2011)	7338	No se encontraron las cotizaciones ni el contrato para la adquirir este servicio, ni las razones para utilizar el mismo

2. Al realizar la revisión de los documentos del rubro de materiales y suministros (300) se constato que en la mayoría de las adquisiciones no se requerían las cotizaciones antes de realizar las compras, como se detalla a continuación:

Nombre del objeto	Proveedor	Numero de cheque	Fecha del cheque	Monto del cheque	Observaciones
Alimentos y Bebidas para las personas	Cadenas	60734	21-04-10	L. 27.900,00	Falta cotizaciones
Alimentos y Bebidas para las personas	CR Inversiones	61991	09-06-10	L. 105.250,00	Falta cotizaciones

3. Al revisar la documentación soporte de los gastos realizados por compras de Maquinaria y Equipo de Oficina, encontramos que algunos cheques y órdenes de pago no cuentan con toda la documentación correspondiente al gasto realizado, por ejemplo:

Año/ Mes	No. De Objeto	Nombre del objeto	No de cheque y Fecha	No. Orden de pago	Documentación faltante
2010 Octubre	426	Equipo para computación	65304 28/10/2010	2827/C	No tiene orden de compra, solicitud de la compra y cotizaciones

4. Al examinar el presupuesto ejecutado y la documentación soporte de las transacciones realizadas, se detectó que según la ejecución presupuestaria algunos objetos del gasto tuvieron movimiento durante el mes pero al revisar la documentación no se encontró la factura original del gasto realizado en relación a una capacitación brindada a los diputados del congreso nacional, detalle a continuación:

Año/ Mes	No. De Objeto	Nombre del objeto	No de cheque y Fecha	No. Orden de pago	Documentación faltante
2010 mayo	426	Alquiler de edificios, viviendas y locales	61108 04/05/2010	0507/C	No tiene la factura original del pago efectuado.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.- Soporte Documental y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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-13 Revisiones de Control

Según nota enviada por el Lic. Carlos Roberto Aviléz de fecha 25 de noviembre de 2011, en referencia a los numerales 2.3-2.5 manifiesta lo siguiente:

“1.

Detalle / De Acuerdo al oficio No. 53-CATSC	No. cheque	Respuesta a las observaciones
Cotizaciones, contrato,	61365(17/05/2010)	Por disponibilidad inmediata se realizo dicha contratación y con respecto a los contratos en los casos de eventos se utiliza órdenes de pedido (adjunto orden de Pedido Anexo No. 2)
Faltan cotizaciones, contrato	65438(03/11/2010)	En este caso dicha empresa es quien suministró el Sistema Contable, por ende es quien nos da el soporte técnico, sin embargo, tomamos a bien sus observaciones para el próximo año para legalizar este servicio.
Cotizaciones, contrato, acta de recepción del informe	65444(03/11/2010)	
No se encontraron las cotizaciones ni el contrato para la prestación de este servicio, ni las razones para utilizar el mismo.	67595(21(11/2011)	Este contrato esta adjunto en el Boucher del cheque (adjunto Anexo No. 12), así mismo la razón para la utilización del mismo se encuentra en el objetivo del contrato, como también es un apoyo al Congreso Nacional dándole seguimiento al Decreto 69-2010 aprobado por este poder del Estado”.
No se encontraron las cotizaciones ni el contrato para la adquirir este servicio, ni las razones para utilizar el mismo	72669(29/06/2011)	

Según oficio N° 37-GL-2011 de fecha 9 de noviembre del 2011 enviado por la Abogada Cristina Díaz Tabora Gerente Legal envía el informe explicativo en donde manifiesta lo siguiente:

“2.

Numeral	Observaciones	No. Cheque	Respuesta
4.5.1	Falta de cotizaciones	Ch/ 60734 de fecha 21 de abril del 2010	La empresa CADENA es quien suministraba los refrescos en el periodo anterior, en vista que no se contaba con crédito en otro establecimiento se decidió continuar con dicho proveedor sin embargo, se iniciaron las negociaciones con la Cervecería Hondureña con el fin de obtener un mejor precio y con un crédito considerable ya que como usted sabrá es el distribuidor autorizado de las bebidas de mayor consumo, con quien se logro dicho crédito.
4.5.3. y 4.5.4	Falta de cotizaciones	Ch/ 61991 del 09-06-2010	En relación a estos dos casos le manifestamos que este proveedor era de la administración anterior y tomando en cuenta que este servicio no se podía interrumpir ya que no se contaba con otro proveedor con la capacidad de suministrar el pedido requerido y aun precio menor de Lps. 50.00 cada plato, se opto por continuar con ellos hasta un determinado tiempo, sin embargo, a partir del 26 de noviembre de 2010 se identifico un Proveedor quien ofreció un precio de Lps. 30.00 c/u y con la capacidad de suministrar la cantidad solicitada a partir del mes de enero del 2011 y hasta la fecha es quien continua suministrando la misma (adjunto memo-Anexo 6).”

Según nota de fecha 8 de diciembre del 2011 enviada por el licenciado Carlos Roberto Avilez, Contador General se manifiesta lo siguiente:

“3.

Nombre del objeto	No de cheque y Fecha	Observaciones	Respuesta
Equipo para computación	65304 del 28/10/2010	No tiene orden de compra, solicitud de la compra y cotizaciones”.	

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2011, el Licenciado Carlos Roberto Avilez, Contador General, comunicó lo siguiente:

“4.

No. de Objeto	Nombre del objeto	No. de cheque fecha	No. Orden de pago	Valor S/Cheque	Valor S/Ejecución L.	Respuesta
221-00	Alquiler de edificios, viviendas y locales	-----	-----	-----	451,442.67	Cancelación del 50% por estadia de diputados los día del 11 al 15 de febrero del presente año, ver orden de pago 507/c, ver documento adjunto en anexos 2.

Según nota de fecha 25 de septiembre del 2012 enviada por el Ingeniero Pedro Alexander Pineda, Pagador Especial, en respuesta del oficio de presidencia Numero 3983-2012-TSC de fecha 12 de septiembre de 2012, al respecto manifiesto que en la documentación soporte señalada en el oficio y en la que se aducen documentos faltantes en seis (6) cheques, como ordenes de compra, ordenes de pago, facturas y recibos entre otro, estos obran en los archivos de diferentes dependencias internas de esta Institución, y para clarificar este asunto se envía copia de la documentación a la que hacen referencia.

Comentario del Auditor:

El Departamento de Contabilidad envió posteriormente a la solicitud las órdenes de pago que soportan los gastos mencionados en este hecho pero sin toda la documentación de los cheques, cuando se les informó que los cheques no se encontraron al momento de la revisión no explicaron los motivos por los cuales no fueron remitidos inicialmente.

Referente al numeral 4 la administración envió toda la documentación referente al respaldo del gasto realizado con excepción de la factura original emitida por el hotel en donde se desarrollo el evento.

En la conferencia de salida realizada el día 5 de junio del 2012 el licenciado Carlos Avilez, Contador General, informó que ha existido un mal registro y archivo inadecuado, pero dichas deficiencias ya se han corregido.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la documentación e información suficiente sobre las erogaciones realizadas a favor del Congreso Nacional.

RECOMENDACIÓN N°8

AL PAGADOR ESPECIAL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Compras y Adquisiciones para que adjunte las cotizaciones y solicitudes de las compras de bienes o servicios al cheque respectivo. Verificar el cumplimiento de esta disposición.

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a cuentas y objetos del gasto siguientes: Caja y Bancos, 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

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 002-2010-DASSJ-CN-A que cubrió el período del 01 de diciembre de 2009 al 25 de enero de 2010 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 27 de mayo de 2010. Este informe incluye una recomendación de control interno, para ser implementada por el Congreso Nacional de la República. Nuestra revisión mostró que esta recomendación fue implementada parcialmente por la administración del Congreso Nacional, por lo que se incluyó el hallazgo N° 9 del Capítulo IV de este informe.

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de diciembre de 2011

Elisa de Jesús León
Auditora

Aracely de Jesús Aguilar
Auditora

Luís Antonio Cruz
Auditor

Cintia Johana Coello
Jefe de Equipo-DASSJ

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

Jonabelly Vanessa Alvarado
Directora de Auditorías y
Centralizadas y Descentralizadas