



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR  
INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES (DASII)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRACTICADA A EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA  
ELÉCTRICA (ENEE)**

**INFORME  
Nº 002-2010-DASII-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE AGOSTO DE 2007  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME  
Nº 002-2010-DASII-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE AGOSTO DE 2007  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES (DASII)**

# EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)

## CONTENIDO

### INFORMACIÓN GENERAL

### PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVOS DEL EXAMEN	1
A. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
B. ALCANCE DEL EXAMEN	2
C. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

## CAPÍTULO II

### OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	6-7
B. BALANCE GENERAL	8
C. ESTADO DE RESULTADOS	9
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	10-16

## CAPÍTULO III

### CONTROL INTERNO

A. INFORME	18-19
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	20-25

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	27
B. CAUCIONES	28
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	28-35

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36-52
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	53-58
------------------------	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	59-60
---	-------

## **ANEXOS**

Ingeniero  
**Roberto Ramón Martínez Lozano**  
Gerente General  
Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)  
Su Despacho

Señor Gerente:

Adjunto encontrarán el Informe N° 002-2010-DASII-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 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.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y/o administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

**Abog. Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado



# CAPÍTULO I

## INFORMACION INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo N°. 02/2010-DASII del 11 de enero de 2010.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

#### Objetivos Generales

- a) Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
- b) Verificar que los recursos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicio.
- c) Examinar y evaluar el control administrativo y financiero.
- d) Promover la modernización del sistema de control de los recursos públicos.
- e) Verificar que la contabilidad de los sujetos pasivos se lleven conforme a las normas legales

#### Objetivos Específicos

- a) Comprobar el correcto manejo de los Fondos Reintegrables
- b) Que las operaciones correspondan al período bajo examen.
- c) Que las transacciones correspondan al giro normal de la institución.
- d) Comprobar la adecuada presentación en los Estados Financieros de cada uno de los rubros a examinar.
- e) Determinar el correcto manejo del Recurso Humano, comprobar que los nombramientos se efectúen en base a lo establecido en la Leyes Laborales y Contrato colectivo vigente.

- f) Determinar que las operaciones relacionadas a la compra de energía Eléctrica se hayan efectuado conforme a los convenios o contratos suscritos.
- g) Comprobar que los pagos por concepto de compra de energía estén debidamente respaldados y registrados en los Estados Financieros.
- h) Cumplir con las leyes reglamentos y otros normas gubernamentales

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), cubriendo el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en los rubros de caja y bancos, servicios personales y compra de energía (LUFUSA e Hidroeléctrica Nacaome).

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. No se realizó la revisión de los rubros del Fondo reintegrable de Tesorería, Oficina Central, Compras de Bienes y Suministros, Cuentas por Cobrar y Viáticos por falta de personal y tiempo en la realización de la auditoría.
2. Fondo reintegrable de Tesorería Regional Litoral Atlántico del 01 de julio de 2008 al 31 de diciembre de 2009 debido a que la documentación se encuentra destruida.

Las responsabilidades civiles y/o administrativa originadas en esta auditoría, se tramitaran en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en la planilla de responsables, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas, con base a este informe.

### **D. BASE LEGAL**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), fue creada mediante decreto 43 de fecha 20 de febrero de 1957, como un ente Autónomo de servicio público con personería, capacidad jurídica y patrimonios propios, se rige por la Constitución de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley Constitutiva de la ENEE, Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Colectivo Vigente y demás Leyes y reglamentos aplicables.



## **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

De acuerdo a lo establecido en el Capítulo II Artículo 2 de la Ley Marco del Sub Sector Eléctrico el objetivo esencial regular las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica que tenga lugar en el territorio nacional y se aplicará a todas la personas naturales y jurídicas y entes públicos, privados o mixtos que participen en cualquiera de las actividades mencionadas.

El artículo 3 establece los objetivos específicos siguientes:

- a) Establecer las condiciones para suplir la demanda eléctrica del país al mínimo costo económico.
- b) Promover la operación económica, segura y confiable del sistema eléctrico y el uso eficiente de la electricidad por parte de los usuarios.
- c) Racionalizar la utilización de los recursos de energía eléctrica del país,
- d) Proteger los derechos de los usuarios, incluyendo la aplicación del criterio de igualdad y equidad de tal manera que consumidores de una misma categoría sean tratados de la misma manera, salvo los pequeños consumidores residenciales que podrán recibir un tratamiento preferencial,
- e) Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los usuarios,
- f) Facilitar la participación de la empresa privada en las actividades de generación y fomentarla en la distribución.
- g) Impedir prácticas desleales o abusos de posición dominante en el mercado, y regular aquellas actividades cuya naturaleza impida o restrinja la libre competencia,
- h) Promover la competitividad de los mercados de producción y demanda de electricidad para asegurar el suministro a largo plazo;
- i) Alentar la realización de inversiones privadas en producción y distribución asegurando la competitividad de los mercados donde sea posible; y
- j) Velar por el respeto a las disposiciones para la protección y conservación del medio ambiente

## **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Junta Directiva
Nivel Ejecutivo:	Gerente General, Sub-Gerencia: Centro Sur, Litoral Atlántico y Noroccidente
Nivel de Asesoría:	Secretaría Legal, Técnica y Financiera y Auditoría Interna.
Nivel de Apoyo:	Informática, Servicios Administrativos y Recursos Humanos.
Nivel Operativo:	Contabilidad, Tesorería, Servicios Generales

## **G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

El monto de los recursos examinados es por la cantidad de **OCHO MIL SETECIENTOS TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 8,703,832,894.59)**, ( ver anexo N°.1).

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2**.

## **I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

- 1.- Realizar estudio para la compra de energía hidroeléctrica en relación con la energía térmica y la renovable para evitar adquirir energía con un alto costo.
- 2.-Exigir a la Subgerencia administrativa que efectúen los pagos por compra de energía hidroeléctrica en plazo establecidos en el contratos para evitar el pago de intereses moratorios.

## **CAPÍTULO II**

### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADO

D. NOTAS EXPLICATIVAS

Ingeniero  
**Roberto Ramón Martínez Lozano**  
Gerente General  
Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)  
Su Despacho.

Señor Gerente:

Hemos auditado los estados financieros de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, 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 los Estados Financieros están exentos 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, salvo por los efectos de la no revisión de la documentación de respaldo de las transacciones del Fondo Reintegrable de Servicios Generales y Plan Médico de la Regional Litoral Atlántico, compras de bienes y servicios, cuentas por cobrar y gastos por viáticos.

Para efectos de nuestra auditoría nos abstenemos a emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la posición Financiera al 31 de diciembre de 2009, de la empresa Nacional de Energía Eléctrica, en vista que no se pudo comprobar el origen y veracidad a los rubros examinados en vista de no haber tenido acceso a los auxiliares por presentar problemas el sistema, situación que se nos manifestó mediante memorándum DI-672-2009 de fecha 04 de noviembre de 2009, enviado por Ingeniero Hugo Flores Ponce jefe de informática donde informa que “ el equipo server HP9000 presento una falla técnica en el sistema operativo, que a la fecha no se ha podido resolver, ya que no se ha podido encontrar el software o persona técnica que aun pueda ayudar en ver cómo se puede sacar toda la información que se encuentra en dicho equipo, pero solo para eso, porque es equipo de más de 15 años de uso y no se puede garantizar trabajar en él.

En base a lo antes expuesto y considerando que los Estados Financieros no son confiables porque no se reflejan todas las cuentas afectadas en cada período nos abstenemos a emitir una opinión razonable y que esté de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas, ya que los Estados Financieros presentados no fueron elaborados de acuerdo a estos principios.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de octubre de 2010.

**Douglas Javier Murillo**  
Encargado Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones

# **BALANCE GENERAL**

# **ESTADO DE RESULTADO**

## **D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

### **1. Información General y Principales Políticas Contables**

La Empresa Nacional Energía Eléctrica es una entidad autónoma del Gobierno de Honduras con Patrimonio y Personería Jurídica propio, fue creada mediante decreto 43 de fecha 20 de febrero de 1957, se rige por la Constitución de la República, la ley constitutiva, tiene su domicilio principal en la ciudad de Tegucigalpa MDC., con oficinas regionales en las ciudades de San Pedro Sula, Departamento de Cortés y la Ceiba, Atlántida y su objetivo principal es Promover la operación económica segura y confiable del sistema eléctrico y el uso eficiente de la electricidad por parte de los usuarios.

#### **Base para la presentación de los Estados Financieros**

Los Estados Financieros han sido preparados por el Departamento de Contabilidad de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

### **2. Principales Políticas Contables**

Las políticas contables más importantes usadas por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica en la preparación de sus Estados Financieros, son:

#### **Bases de Presentación**

Los Estados financieros de la ENEE se preparan para cumplir con las disposiciones presupuestarias y regulatorias del Gobierno de Honduras y de acuerdo a las Normas Internacionales Financieras. La Empresa tiene como política presentar las cuentas de activo y pasivo en el Balance General, de acuerdo a su grado de liquidez, de menor a mayor.

#### **Bases e Instalación de Servicios**

Están registrados al costo de adquisición, más los incrementos por revaluaciones efectuadas.

La Depreciación se calcula sobre los valores revaluados y ajustados, usando el método de línea recta, con base a la vida útil estimada de los activos, detallada así:

- |  |                     |
|--|---------------------|
| • Edificios  | 40,45 y 50 años     |
| • Maquinaria y Equipo, instalaciones eléctricas<br>Transmisión y distribución. | 10,15, 20 y 25 años |
| • Mobiliario y Equipo  | 10 años             |
| • Herramientas y equipo de taller  | 10 años             |
| • Vehículos  | 5 años              |



Los gastos por reparaciones y mantenimiento que no extienden significativamente la vida útil de los activos, se cargan a los resultados del ejercicio en que se incurren.

### **Proyectos en Proceso y Capitalización de Intereses**

Los costos de construcción de proyectos se registran en las cuentas obras en proceso y se capitalizan una vez que los proyectos han sido totalmente terminados. Los costos incurridos en estudios e investigaciones de proyectos se difieren con otros activos y los que no tiene posibilidades de ser ejecutados se cargan a los resultados del año en que se determinan su falta de viabilidad. Los intereses devengados por los préstamos por pagar relacionados directamente con los proyectos en ejecución se capitalizan como costos de los proyectos en proceso. La capitalización de los intereses se descontinúa cuando los proyectos son finalizados y capitalizados como activo fijo y es ahí cuando se comienzan a registrar en los resultados de operación de cada ejercicio económico.

### **Deterioro de Activos a Largo Plazo**

Las propiedades, maquinaria y equipo que conforman los bienes e instalaciones en servicio, son revisadas por deterioro en su valor cuando eventos o cambios en las circunstancias indican que su saldo en libros puede ser no recuperable. La pérdida es reconocida por el monto en el cual el saldo en libros del activo y su valor de uso, y no se efectúa una formal estimación de este monto, si no hay indicadores de potencial deterioro para dicho activo.

### **Inversiones**

Las inversiones en acciones de otras compañías, en las cuales, la participación en el capital social es inferior al 20% se registran al costo.

### **Efectivo y Equivalentes de Efectivo**

Para propósitos del estado de Flujo de efectivo, la Empresa ha considerado como equivalentes de efectivo todos los depósitos a plazo original no mayor de tres meses.

### **Estimación para Cuentas de Cobro Dudoso**

La estimación para cuentas de cobro dudoso se establece mediante la aplicación del 1% de la facturación mensual del servicio de energía eléctrica, a consumidores, con cargo a los resultados del año. Las cuentas que eventualmente se consideren incobrables se cancelan contra esa estimación, una vez que la Empresa ha obtenido autorización Legal.

### **Inventarios**

Los inventarios de materiales y suministros se valúan utilizando el método de costos promedios, los pedidos en tránsito se valúan a su valor CIF, más los gastos relacionados con su introducción en el país. La ENEE normalmente establece reservas de valuación como base de estimaciones, para reducir el valor de los inventarios obsoletos o de lento movimiento.

## **Patrimonio**

Las aportaciones del Gobierno de Honduras y donaciones de organismos internacionales y particulares se reconocen directamente como aumento en el patrimonio. Las condonaciones de deuda del Gobierno de Honduras se transfieren del pasivo al patrimonio como aportes del Gobierno de Honduras cuando no están condicionados.

## **Provisiones**

Las provisiones son reconocidas cuando la empresa tiene una obligación legal asumida como resultado de un proceso pasado, es probable que tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar la obligación y pueda hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.

### **Provisión para Indemnizaciones Laborales**

Las compensaciones que van acumulándose a favor de los empleados de la Empresa según el tiempo de servicio, de acuerdo con las disposiciones del contrato colectivo de trabajo vigente, pueden llegar a ser pagadas en caso de despido, retiro voluntario y rotación de acuerdo a las necesidades de la empresa.

### **Ingresos de Explotación de Venta de Energía**

Los ingresos provenientes de servicios a los usuarios se reconocen con cargo a cuentas por cobrar, cuando se genera el consumo por parte de los abonados.

## **Gastos**

Los gastos de la Empresa se registran conforme a la base de lo devengado.

### **Registro de Transacciones en Moneda Extranjera**

Las transacciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente a la fecha de la transacción y los saldos relacionados se ajustan al tipo de cambio vigente a las fechas de cierre, las ganancias o pérdidas derivadas de estos ajustes se registran en los resultados del año corriente.

## **Instrumentos Financieros**

Los activos financieros que representan un riesgo potencial de crédito para la empresa consisten principalmente en efectivo, depósitos bancarios, cuentas por cobrar e Inversiones. Todo el efectivo en la administración Central de la Tesorería General de la República mediante el sistema integrado de Administración Financiera (SIAFI). El riesgo de crédito con respecto a las cuentas por cobrar a abonados se minimiza debido al tamaño de la base de clientes y dispersión geográfico.

Los depósitos bancarios y los préstamos a largo plazo están sujetos a riesgo de tasas de interés, los depósitos bancarios generalmente se renuevan a corto plazo, los préstamos a largo plazo están contratados a tasas fijas.

La deuda está contratada significativamente en moneda extranjera por lo que está sujeta a riesgo cambiario. El Lempira se devalúa en forma programada anualmente con relación al dólar por lo que la empresa reconoce las pérdidas cambiarias como parte de sus costos financieros, aunque, con relación al dólar, en los últimos tres años esta devaluación ha sido mínima.

### **Uso de Estimaciones en la Preparación de los Estados Financieros**

La preparación de los Estados Financieros requiere que la Gerencia de la empresa realce ciertas estimaciones y supuestos que afectan los saldos de los activos y pasivos, la exposición de los pasivos contingentes a la fecha de los Estados Financieros, así como los ingresos y gastos por los años informados.

Los activos y pasivos son reconocidos en los Estados Financieros cuando es probable que futuros beneficios económicos fluyan hacia o desde la entidad y que las diferentes partidas tengan un costo o valor que puede ser confiablemente medido.

Si en el futuro estas estimaciones y supuestos que se basan en el mejor criterio de la alta Gerencia a la fecha de los Estados Financieros, cambiaran con respecto a las circunstancias, los estimados y supuestos originales serán adecuadamente modificados en el año en que se produzcan tales cambios.

### **3. Unidad Monetaria y Tipo de Cambio**

Los registros contables de la empresa se llevan en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras) representados con el símbolo L. el tipo de cambio es el vigente en el Banco Central de Honduras.

### **4. Bienes e Instalaciones en Servicio**

Los saldos al costo de adquisición y a valores revaluados, se están depurando por una Comisión integrada por empleados de la ENEE y empleados de Finanza.

### **5. Proyectos en Proceso**

Se utilizan las siguientes sub- cuentas:

- Construcción y mejoras de sistemas de generación eléctrica.
- Construcción y mejoras del sistema de transmisión.
- Construcción y mejoras del sistema de distribución
- Otros Proyectos.

## **6. Inversiones Permanentes**

Al 31 de diciembre de 2009, las Inversiones Permanentes ascienden a un monto de L.106,284,937.50.

## **7. Efectivo y Equivalentes de Efectivo**

Se expresan en miles de Lempira y se presentan así:

### **Moneda Nacional**

- Fondos Fijos.
- Depositadas en Bancos.

### **Moneda Extranjera**

- Depósitos en Bancos.

## **8. Cuentas y Documentos por Cobrar**

Las sub-cuentas que conforman los documentos y cuentas por cobrar son las siguientes:

### **Cuentas por cobrar a largo Plazo**

- Consumidores Particulares.
- Municipalidades.
- Entes Autónomos.
- Gobierno Central.
- Estándar Fruit Company.
- Anticipo a Contratistas.
- Gobierno de Honduras- Subsidios.
- Otras cuentas por Cobrar.

### **Cuentas Por Cobrar a Largo Plazo**

- Roatan Electric Company.

## **9. Inventarios**

Las sub-cuentas que conforman los inventarios son las siguientes:

- Materiales y repuestos.
- Combustible para generación de energía.
- Combustible para uso general.
- Perdidas en tránsito.

## **10. Capital Propio**

Al 31 de diciembre de 2009, la ENEE contaba con un capital propio por un monto de **L.1,721,121,046.87** para la ejecución de proyectos de electrificación rural y pagos de saldos adeudados a las empresas generadoras de electricidad.

## **11. Prestamos Por Pagar a Largo Plazo**

Actualmente la Empresa mantiene compromisos a largo plazo con diferentes organismos internacionales como ser el BID, Asociación Internacional para el Desarrollo, Banco Nacional de Paris, Fondo de Inversiones de Venezuela, Instituto de Crédito Oficial, Banco Santander Central H y otros.

## **12. Proveedores de Energía**

Los proveedores con los cuales mantiene relación directa la ENEE son los siguientes:

- Empresa de mantenimiento, construcción y electricidad, S.A de C.V (EMCE).
- Electricidad de Cortes, S.A de C,V.
- Luz y Fuerza San Lorenzo, S. A. (LUFUSA).
- Central Hidroeléctrica Nacaome.
- Energía Renovable S.A (ENERSA).
- Enetrans Cuyamapa.
- Compañía Eléctrica del Sur, S. A de C.V, la Grecia.
- Electrotecnia la Gloria, S.A de C.V.
- Otros.

## **13 Documentos por Pagar a Empresas Generadoras de Electricidad**

Se mantienen documentos por pagar a empresas generadoras de electricidad con las siguientes empresas:

- Empresa de Mantenimiento de Construcción y Electricidad, S. A de C. V. (EMCE).
- Electricidad de Cortes, S. A. de C. V.
- Luz y Fuerza San Lorenzo (LUFUSSA).
- Energía Renovable S. A (ENERSA).

## **14. Costos de Energía Comprada**

Incluye todo lo relacionado con compra de generadores a empresas privadas en el país y en el exterior.

## **15. Otros Costos de Operación**

Se incluyen los siguientes ítems

- Gastos de personal.
- Materiales.
- Servicios de terceros.
- Alquileres de locales y equipo de generación.
- Seguros.
- Beneficios de contrato colectivo.
- Provisión para cuentas de cobro dudoso.
- Otros gastos.

## **16. Compromisos y Contingencias**

Se mantiene diversos compromisos con empresas descritas en los puntos anteriores siendo el más importante el suscrito con el consorcio Sistemas de Medición Eléctrica de Honduras (SEMEH), para prestación del servicio de lectura, facturación y cobro de energía eléctrica.

Por razón de este contrato está forzada a efectuar los pagos mensuales de conformidad con los niveles de recaudación reportados por SEMEH. La ENEE está obligada a proporcionar al consorcio toda la información que disponga respecto a los abonados de manera que garantice el correcto desempeño de las aplicaciones informáticas desarrolladas para los propósitos del contrato.

### **Fondo de Prestación de Empleados Permanentes de la Empresa**

En observancia a las disposiciones del contrato colectivo suscrito entre la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y el Sindicato de Trabajadores y con el fin de otorgar beneficios anexos del sistema de previsión para los empleados permanentes, y según aprobación de la Junta Directiva de la ENEE, que el punto tercero del acta No. 761. Autoriza los siguientes beneficios:

- Pensión por Jubilación.
- Pensión por Invalidez.
- Subsidio por Muerte.
- Subsidio por Separación.
- Contingencias.

**CAPÍTULO III**  
**CONTROL INTERNO**

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Ingeniero

**Roberto Ramón Martínez Lozano**

Gerente General de la Empresa Nacional de

Energía Eléctrica (ENEE)

Su Despacho

Señor Gerente:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 30 de diciembre de 2009 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 15 de octubre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las 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 financieros 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 financieros, 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, significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

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. Se autorizan compras de repuestos para vehículos y no se describe la unidad a cual se le instalaron los repuestos.
2. No existe un manual de puestos y salarios.
3. Existen formularios del gasto f01, transferencias bancarias y planillas de pago con una misma firma de funcionarios responsables y otros no presentan todas las firmas.
4. Desembolsos con documentación de soporte incompleta.
5. No se realiza por parte de la administración una conciliación y verificación de los documentos que comprueban los pagos de intereses moratorios.

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de octubre de 2010

**Douglas Javier Murillo**  
Encargado Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. SE AUTORIZAN COMPRAS DE REPUESTOS PARA VEHÍCULOS Y NO SE DESCRIBE LA UNIDAD A CUAL SE LE INSTALARON LOS REPUESTOS.

Al efectuar el análisis del Fondo Reintegrable de Distribución de la Región Litoral Atlántico, asignado al señor Víctor Manuel Jiménez, se comprobó que se realizan compras de repuestos y reparaciones a vehículos sin dejar evidencia por parte del Jefe del Taller Regional que los repuestos se utilizaron en vehículos de la empresa, y no se adjuntan en los gastos actas de recepción y constancia firmada por el empleado responsable de la custodia del vehículo que compruebe que fue reparada la unidad ejemplos:

Nº. Factura	Fecha de la Factura	Beneficiario	Valor	Concepto
s/n	23-11-07	Ramón Edgardo Matute	L.5,000.00	Reparación de caja de circuito de controles de mando vehículo grúa N°.071
294	20-5-08	Servitaller Vásquez	2,500.00	Reparación de Hidromotor del vehículo N° 456 de Mantenimiento
s/n	11-10-09	Taller de Equipo Pesado Vásquez	3,500.00	Reparación de manguera del bum superior vehículo N°. 459 placa 4229
55309	1-12-09	Autoexel	2,340.80	Compra de cadena de tiempo para uso del vehículo 519.

Incumple la Norma General relativa a las Actividades de Control 4.8 “Documentación de procesos y transacciones.

Mediante oficio s/n de fecha 25 de marzo de 2010, enviado por el Ingeniero Víctor Manuel Jiménez Torres, manifiesta: inciso j) “Con respecto al pago de L.5,000.00 al señor Ramón Edgardo Pineda por la reparación del control del sistema hidráulico del vehículo 071 tipo grúa, le manifiesto que se contrató de emergencia, en ese tiempo él trabajaba en la reparaciones de motores y sistemas hidráulicos en el muelle de cabotaje, en La Ceiba hay dificultad de encontrar mecánicos especiales en sistemas hidráulicos.- El encargado de transporte siempre está involucrado en las reparaciones de los vehículos, proporcionando los repuestos.- No se tiene la costumbre de adjuntar la nota de recepción del encargado de transporte.

Inciso e), con respecto al pago de Lps.2, 340.80 por compra de cadena de tiempo del vehículo cargado al señor Omar Ramírez jefe de cuadrilla del sistema de tela. Esta compra de cadena la realizó el señor Omar Ramírez por emergencia con su tarjeta de crédito como consta en el recibo, ya que la cadena vieja había cumplido su ciclo y hacía

bastante ruido el motor, se paró el vehículo porque si la cadena se reventaba podía dañar el motor ocasionando gastos mayores. El vehículo de Tela tiene más de 100,000 kilómetros recorridos por lo que era necesario el cambio de cadena de tiempo del motor. Este es el motivo por el que no hay nota del encargado del taller ya que esa reparación se dio en la ciudad de Tela”.

Lo antes expuesto puede ocasionar que se utilicen recursos financieros de la institución sin recibir el servicio de reparaciones de los bienes de la ENEE.

**Recomendación N°. 1**  
**Al Gerente General**

Girar instrucciones a todos los empleados y funcionarios que manejan fondos reintegrables en la Empresa, para que todo pago realizado en concepto de compra de repuestos y reparación de vehículos se debe adjuntar la documentación de respaldo respectiva como ser: la solicitud de la compra describiendo las características y el N°. de placa del vehículo que necesita los repuestos, el acta de recepción e instalación de los repuestos a los vehículos debe ser original y completa, asimismo adjuntar constancia de la persona que realizó la reparación, a fin de garantizar la legalidad y veracidad del gasto.

**2. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de recursos humanos se evidenció que la empresa no tiene manual de puestos y salarios que regule los salarios, funciones y perfiles de los puestos en la institución.

Lo anteriormente expuesto incumple lo establecido en la Norma General Relativa al Ambiente de Control 2.3 “Administración eficaz del recurso humano.

Según oficio N°. JRL-1434-11-2009 de fecha 27 de noviembre de 2009, enviado por la Abogada Armida Jerezano, Jefe de Relaciones Laborales “permiso informarle que la Empresa cuenta en la actualidad únicamente con un estudio tipo consultaría que se llevó a cabo hace muchos años en donde se delinea la estructura organizacional de la empresa en relación a los puestos, salarios, funciones diarias periódicas y de los perfiles etc, hemos hecho investigaciones correspondientes en las diferentes áreas de la empresa y no hemos encontrado que el mismo haya sido aprobada.

Actualmente se está llevando a cabo a través del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) otro estudio, tendiente a la elaboración del Manual de Puestos y Salarios, y fortalecer el que ya existe para lograr la aprobación de la Junta Directiva”

Lo anterior puede provocar que se realicen contrataciones de personal sin reunir los requisitos y con sueldos onerosos y esto puede interferir en el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

**Recomendación Nº. 2**  
**Al Gerente General**

Proceder de inmediato al diseño, elaboración y aprobación del manual de puestos y salarios, para que sea sometido a aprobación a la junta directiva y esto permite poner en práctica un proceso de administración de recurso humano que garantice la contratación y el mantenimiento del personal de manera objetiva.

**3. EXISTEN FORMULARIOS DEL GASTO F01, TRANSFERENCIAS BANCARIAS Y PLANILLAS DE PAGO CON UNA MISMA FIRMA DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y OTROS NO PRESENTAN TODAS LAS FIRMAS**

Al efectuar la revisión al rubro de compra de energía a las empresas LUFUSSA I, II y III y la Empresa Hidroeléctrica Nacaome, se verificó que algunos formularios del gasto no son firmados por los funcionarios responsables, las transferencias bancarias, planillas de pago acciones de personal y anticipo de viáticos, ejemplo:

Fecha	Nº. F01	Valor	Observación
03-09-2007	18	L.48,548335.55	El documento está firmado de verificado, aprobado y revisado por Diddey Deras Castellanos.
01-07-2008	PVI-08-07	18,548,335.55	El documento no está firmado por quien reviso.
27-06-2008	PVI12-07	2,190,195.42	Está firmado por quien aprobó y reviso.
30-09-08	0019	8,270,569.45	Está firmado por quien aprobó y reviso.

Incumpliendo la Norma General Relativas a las Actividades de Control 4.7 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Según nota de fecha 09 de marzo de 2010, enviada por el Ingeniero Denis Rivera , Director del Departamento de Administración de Contratos, informa, "que a partir de septiembre de 2007, la ENEE comenzó a pagar por medio del sistema SIAFI mediante el documento F01, la firma del documento F01 es de tipo electrónico y la documentación soporte que ampara las firmas electrónicas del documento F01 y las transferencias bancarias están contenidas en la orden de pago original que la división de la administración de Contratos envía a la Sub Gerencia Administrativa y Financiera".

Lo antes expuesto no permite determinar la confiabilidad del pago realizado y esto puede ocasionar manipulaciones de los documentos, además podrían realizarse pagos sin conocimiento de los funcionarios responsables de la ENEE.

**Recomendación Nº. 3**  
**Al Gerente General**

Girar instrucciones a los jefes de las diferentes unidades para que delimiten las funciones de ejecución y autorización de los diferentes procesos administrativos y

financieros, ya que esto permite ejercer un control permanente y oportuno de sus operaciones y transacciones.

#### 4. DESEMBOLSOS CON DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE INCOMPLETA

Al efectuar la revisión del Rubro de Compra de Energía Eléctrica a las Empresas LUFUSSA I, II, y III y Hidroeléctrica Nacaome, se comprobó que algunos desembolsos por concepto de pago de energía no tiene la documentación de respaldo completa como ser: transferencias bancarias, cuadro de despacho de energía, copia del contrato, y recibo original generado por el proveedor del servicio ejemplos:

NOMBRE DE LA EMPRESA	Nº. DE DOCUMENTO	FECHA DE LA FACTURA	MONTO PAGADO	DOCUMENTOS FALTANTES
Hidroeléctrica Nacaome	0019	30/09/08	L. 8,270,569.45	Recibo original, extendido por el proveedor y el cuadro de despacho.
Hidroeléctrica Nacaome	2738	31/08/09	8,270,525.66	Cuadro de despacho de energía, copia del contrato.
Lufussa III	00403	13/11/07	37,026,230.60	Falta copia del contrato.
Lufussa II	00402	11/11/07	78,965,645.18	Falta copia del contrato.

Lo anterior incumple lo establecido en la Norma General relativas a las Actividades de Control 4.8 Documentación de procesos y transacciones.

Nota de fecha 25 de febrero de 2010, enviada por la licenciada María Isabel Oliva Sánchez jefe de la unidad administración financiera (tesorería) manifiesta lo siguiente:

- a) Algunos documentos originales de pago a SOPTRAVI, se encuentran en poder de la Gerencia Administrativa y Finanzas por la negociación que se hizo entre la Gerencia y SOPTRAVI.
- b) Le confirmamos que esta unidad no hace revisión de la documentación soporte de los pagos, la revisión preventiva es realizada por las personas encargadas de elaborar el F01, y por el Departamento de Contabilidad, esta unidad no cuenta con personal disponible para realizar esta tarea.
- c) Las transferencias bancarias no se adjuntan a cada pago porque es un gasto de papelería ya que son documentos de cuatro Gerencias Administrativas los archivamos, lo que se hace es una revisión en el sistema de las priorizaciones para confirmar que el pago se efectuó.

La presentación de la documentación en forma incompleta no permite comprobar la veracidad y legalidad de las operaciones.

**Recomendación Nº. 4**  
**Al Gerente General**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero que cuando se realice cualquier pago se deben adjuntar toda la documentación de respaldo completa y esta debe ser original la que debe estar disponible en forma oportuna para la revisión a posteriori.

**Recomendación Nº 5**  
**Al Gerente General**

Instruir a cada uno de los Jefes de Departamento involucrados en la ejecución de pagos para que previo a la autorización de los desembolsos sea revisada la documentación en forma minuciosa comprobando que esta se encuentre de conformidad al objetivo del gasto que se va a cancelar.

**5. NO SE REALIZA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN UNA CONCILIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBAN LOS PAGOS DE INTERESES MORATORIOS**

En el análisis efectuado a las compras de energía período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009, se comprobó que existe inconsistencia en la información proporcionada por la Gerencia Administrativa Financiera, ya que se efectuaron pagos por concepto de intereses moratorios por pago tardío de la factura Lufussa II por la cantidad de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L25,280,521.02)** y según el Departamento de Administración de Contratos refleja el valor de **VEINTE MILLONES VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 20,026,840.34)**, situación que se originó por un error de posteo entre las térmicas, que posteriormente estos valores fueron aplicados a la cuenta correspondiente detalle a continuación:

MES	FACTURA	MONTO DE INTERES CALCULADOS SEGÚN ADMINISTRACION DE CONTRATOS	MONTO DE INTERESES PAGADOS SEGÚN GERENCIA ADMINISTRATIVA	DIFERENCIA EN LEMPIRAS
Agosto/07	PV-08/07	L.1.479,793.36	L.1.802,853.84	(323,060.48)
Septiembre/07	PV-09/07	379,349.95	479,050.62	(99,700.67)
Octubre/07	PV-10/07	854,249.46	997,278.83	(143,029.37)
Noviembre/07	PV-11/07	2.216,066.29	2.503,480.53	(287,414.24)
Diciembre/07	PV-12/07	1.646,235.94	1.967,020.31	(320,784.37)
Enero/08	PV-01/08	848,359.78	999,667.70	(151,307.92)
Febrero/08	PV-02/08	862,272.27	977,004.85	(114,732.58)
Marzo/08	PV-03/08	1.168,822.33	1.375,369.65	(206,547.32)
Abril/08	PV-04/08	1.402,169.54	1.666,687.35	(264,517.81)

Mayo/08	PV-05/08	908,429.91	1.073,576.64	(165,146.73)
Agosto/08	PV-08/08	1.157,845.28	1.630,608.11	(472,762.83)
Septiembre/08	PV-09/08	2.349,053.68	2.954,764.36	(605,710.68)
Octubre/08	PV-10/08	1.487,312.44	2.068,876.11	(581,563.67)
Noviembre/08	PV-11/08	1.037,635.55	1.517,446.43	(479,810.88)
Diciembre/08	PV-12/08	820,566.85	1.125,894.53	(305,327.68)
Enero/09	PV-01/09	357,837.38	539,781.05	(181,943.67)
Febrero/09	PV-02/09	249,008.73	418,193.60	(169,184.87)
Marzo/09	PV-03/09	224,336.16	355,144.87	(130,808.71)
Abril/09	PV-04/09	205,554.93	333,015.63	(127,460.70)
Mayo/09	PV-05/09	226,506.34	365,130.18	(138,623.84)
Junio/09	PV-06/09	145,434.17	129,675.83	15,758.34
<b>Total</b>		<b>L.20,026,840.34</b>	<b>L.25,280,521.02</b>	<b>(5,253,680.68)</b>

Lo antes expuesto incumple la Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.14 "Conciliación periódica de registros.

Según oficio S.A.F. N°. 268-10 de fecha 17 de mayo de 2010, enviado por el Lic. Hernán Martínez Sub Gerente Administrativo Financiero, expresa lo siguiente "realizamos las revisiones y conciliaciones necesarias y encontramos que en efecto hay un error, que en los intereses presentados de Pavana II era la suma de los intereses de Pavana I y Pavana II por lo que se hizo la corrección y anexamos nuevamente los intereses generados por las Pavana I, Pavana II y Pavana III".

Al no establecer controles de revisión y conciliación entre la documentación que generan los departamentos de administración y contratos puede permitir que la empresa realice erogaciones de valores incorrectos.

**Recomendación N°. 6**  
**Al Gerente General**

Girar instrucciones a la Gerencia Financiera-Administrativa, al departamento de Administración de Contratos, para que proceda a efectuar comparaciones periódicas entre ambos, a fin de lograr uniformidad y confiabilidad en los pagos de intereses moratorios y que la información sea real, específicamente en la relacionada a los pagos efectuados a las empresas proveedoras de energía.

## **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



Ingeniero  
**Roberto Ramón Martínez Lozano**  
Gerente General  
Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)  
Su Despacho

Señor Gerente:

Hemos auditado los Estados Financieros con énfasis en los rubros de caja y bancos, servicios personales y compra de energía (LUFUSA e Hidroeléctrica Nacaome) de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2007, 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009 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 Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), 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 al Reglamento de Administración de Fondos Reintegrables, Reglamento Interno de Trabajo de la ENEE, el convenio de Compraventa de Energía de la Central Hidroeléctrica Nacaome.

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 esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de octubre de 2010

**Douglas Javier Murillo**  
Encargado Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

#### **B) CAUCIONES**

Los empleados y funcionarios que administran fondos o bienes, han cumplido con lo correspondiente a la caución que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### **C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Al efectuar la auditoría comprobamos que los empleados y funcionarios de la ENEE, que están obligado a presentar la declaración jurada de bienes han cumplieron con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en los Artículos 56 y 57.

#### **D) HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

##### **1. NO PRESENTAN INFORME MENSUAL PARA REEMBOLSO DE LOS FONDOS REINTEGRABLES EN LA FECHA ESTABLECIDA DEL REGLAMENTO.**

Como producto de la revisión de los Fondos Reintegrables del Proyecto Sustitución de Bombillos Incandescentes por Lámparas Fluorescentes Compactas, se encontró que la Licenciada Nelsy Lizeth Sigüenza Flores, encargada de la regional de San Pedro Sula, no presentó informe mensual para el reembolso de los fondos reintegrables, constatando que el reembolso N<sup>o</sup>.29 presentado el 24 de agosto de 2009, hay gastos realizados de febrero a junio de 2009, lo que comprueba que los informes no son presentados en el tiempo y forma prevista en el reglamento.

Incumpliendo lo establecido en el Capítulo VI, Artículo 23 del Reglamento de Administración de Fondos Reintegrables que dice: “Para efectos cierre mensual contable y presupuestario, y con el fin de que los gastos se operen en el mes al que corresponden sus desembolsos, cada responsable del manejo del Fondo Reintegrable, a más tardar el veinticinco (25) de cada mes deberá presentar la solicitud de reembolso en el formulario existente para tal fin; en caso de que por una causa justificada no se haya presentado solicitud de reembolso por todas las facturas antes de la fecha de cierre mensual, se presentará en el mes siguiente una solicitud complementaria por aquellas facturas pendientes.- Se exceptúa el reembolso del mes de diciembre, ya que en ese mes el último reembolso se tramitará conforme se detalla en el Artículo 42 de este Reglamento”.

Mediante oficio GAUREEE 2/047/2010 de fecha 9 de marzo de 2010, enviado por el Ingeniero Carlos Hernández, informa en el numeral 11) “La tardanza en la entrega de

documentos de San Pedro Sula, fue por el desorden de los coordinadores que el subgerente, designó para esa actividad.”

Nota de fecha 14 de abril de 2010, enviada por la Licenciada Nelsy Lizeth Sigüenza Flores, Coordinadora de la campaña cambia un foco en la Región Noroccidental de la ENEE informa en el numeral 12, dice: “Con referencia al envío tardío de documentos soportes de los gastos de febrero a junio de 2009 generados en la región noroccidental, debo aclarar que siempre se enviaban en tiempo y forma; ya que así se había acordado con el Ing. Carlos Hernández, porque de esta manera él podía remitir los gastos a las oficinas pertinentes y así generar el depósito para el pago de la siguiente semana.- Debo mencionar que hubo muchos documentos que fueron remitidos en varias ocasiones por Tegucigalpa a SPS, para ser corregidos, ya que según nos informaban existían problemas de transcripción (borrones, manchones y otros), por lo cual en ese proceso de esclarecer de la forma más correcta y legal posible, dando así una solución a los inconvenientes, siendo nuevamente remitidos y solventados hacia Tegucigalpa”.

Lo antes expuesto, ocasiona que los valores de los gastos no se registren en forma mensual, y adecuada en los registros contables establecidos en la empresa.

### **Recomendación Nº.1 Al Gerente General**

Instruir a cada uno de los encargados del manejo de fondos reintegrables que deben presentar los informes para reembolsos en la fecha estipulada en el reglamento para garantizar que los gastos se operen en el mes que corresponde

## **2. REEMBOLSOS DEL PLAN MÉDICO DOCUMENTADOS CON BORRONES Y TACHADURAS**

Al revisar el rubro de caja y bancos de la cuenta Fondo Reintegrable del Plan Médico se comprobó que alguna documentación presenta borrones y tachaduras ejemplo:

- Los codos de las chequeras de las cuentas N° 00100067691 y 001100204195 del Banco Atlántida a nombre del Plan Médico.
- Autorizaciones de Anticipo de Viáticos pagados a través del Fondo de Tesorería Oficina Central.
- Facturas emitidas por los Proveedores de Consulta Médica, Servicios de Hospitalización, Servicios de Radiología y Farmacia que brindan el servicio del Plan Médico de la Ceiba Atlántida.

Lo anterior representa incumplimiento al Reglamento de Fondos Reintegrable Artículo 18: Las facturas y recibos sujetos a reembolsos y emitidos por personas jurídicas o negocios establecidos, deberán estar libre de borrones, tachaduras o alteraciones; deberán ser originales, debidamente membretado o con el sello de identificación del emisor, deben contener la dirección, teléfono y Registro Tributario (RTN) del proveedor, sello de cancelado y deben ser emitidos a nombre de la ENEE, además, cada caso debe contar con la evidencia de haber recibido el material o servicio. En el caso de recibo por servicios o suministros prestados por persona natural, éste debe tener el

nombre y número de identidad de la persona que lo emite, la fecha de emisión y la descripción de los servicios o suministros prestados en favor de la ENEE.

Según oficio DBS-060-I-2010 de fecha 4 de febrero de 2010, enviado por la jefa del Departamento de Bienestar Social y P. R. Ilse Starkman Salmerón informa en el numeral "1.- En relación a los codos de las chequeras que presentan correcciones se debe a error al momento de postear los depósitos en el cual no se rebajaron las notas de débitos".

Lo anterior puede ocasionar que la información no sea confiable y que se realice un uso indebido del fondo.

**Recomendación Nº. 2**  
**Al Gerente General**

Girar instrucciones a la jefa del Departamento de Bienestar Social que cuando presenten documentación con borrones y tachaduras de los fondos reintegrables del plan médico, estos debe ser devuelto a los beneficiarios para que sean anulados y emitir de nuevo la factura para garantizar la legalidad del gasto efectuado y así garantizar que el mismo está debidamente documentado.

**3. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL ESTÁN INCOMPLETOS**

Al realizar la revisión al rubro de servicios personales en las Regionales del Litoral Atlántico y Noroccidente se comprobó que algunos expedientes del personal están incompletos faltando cierta documentación como ser: título, copia de identidad, solicitud de empleado, curriculum y fotografía ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Titulo	Copia de la Identidad	Solicitud de Empleado	Curriculum	Fotografía
Libio Hermenegildo Martínez López	Jefe de Unidad, en la Regional Litoral Atlántico	no	si	si	si	si
Rafael Antonio Rosales	Jefe Oficina Bajo Aguan	no	si	si	si	si
Miriam Janeth Xatruch	Jefe Bienestar Social oficina Regional Litoral Atlántico	no	si	si	si	si
Glenda Elizabeth Chacon	Supervisora de control Regional Noroccidente	no	no	no	si	si
Karina Rodríguez Rodríguez	Electricista Calibrador Regional Noroccidente	no	no	no	no	no

Lo anterior representa incumplimiento a lo establecido en el Artículo 4 del Reglamento Interno de Trabajo de la ENEE," Los aspirantes a ocupar un puesto dentro de la Empresa, deberán llenar un formulario de solicitud de empleo que proporcionará la misma.

El aspirante, además de acreditar los requisitos de capacidad, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Tarjeta de Identidad
- b) Constancia de pago o de exención del Impuesto Sobre la Renta;
- c) Certificados de buena conducta, a satisfacción de la Empresa y de carecer de antecedentes penales
- d) Certificados de salud
- e) Otorgar caución en los casos que se requiera.

En oficio N°. DPNO-089-04-2010 de fecha 16 de abril de 2010, enviado por el Licenciado Jorge Mauricio Gutiérrez Collins/Jefe Departamento de Personal, Región Noroccidental, en el párrafo segundo textualmente dice “ respecto a los primeros cinco empleados fueron contratados en la administración anterior y desconocemos porque no están los documentos solicitados, porque en ese tiempo los expedientes se manejaban en Tegucigalpa y era responsabilidad del Departamento de contrataciones, como parte de los requisitos para el ingreso de personal nuevo”.

Al no estar actualizados los expedientes de varios empleados ocasiona problemas en la toma de decisiones en relación, aumentos de sueldos ascensos oportunamente etc.

### **Recomendación N°. 3 Al Gerente General**

Instruir al Director de Recursos Humanos proceda actualizar los expedientes de los empleados, solicitando a cada uno de ellos la documentación que falta en cada expediente, a fin de garantizar que todos los empleados reúnen los requisitos del perfil del cargo que desempeñan.

#### **4. NO SE INTEGRÓ EL COMITÉ DE MANEJO ENTRE SOPTRAVI Y LA ENEE PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO**

Al realizar la revisión del rubro de compra de energía a la empresa Hidroeléctrica de Nacaome y al hacer la revisión al convenio suscrito entre la Secretaría de Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) y la ENEE de fecha 01 de septiembre de 2003, se comprobó que no se integró el comité de manejo del referido convenio.

Lo antes expuesto incumple lo establecido en Convenio de Compraventa de Energía de la Central Hidroeléctrica Nacaome cláusula Décima Primera: Se integrará un Comité de Manejo de este Convenio, entre SOPTRAVI y ENEE, para coordinar todas las actividades entre ambas instituciones y tomar todas las decisiones necesarias cuando sea requerido, con la única excepción que no podrá modificarse lo establecido en el presente Convenio. Este comité estará formado por dos miembros propietarios y sus suplentes, por cada una de las Partes.

Mediante oficio N°. ACC-155-III-2010 de fecha 22 de marzo de 2010, enviado por el Ingeniero Denis Rivera, Jefe Departamento de Administración de Contratos y Compra

de Energía informa “que sobre la integración del comité de manejo de este convenio esta oficina desconoce si la Gerencia nombro oficialmente al comité ya que no he sido notificado, desde que su servidor labora en la División de Administración de Contrato en octubre de 2006, por otra parte en nuestro archivo no hay documentación al respecto”.

Al no existir el comité puede permitir tomar decisiones que no estén consensuadas entre ambas partes y esto puede incidir negativamente en las actividades y objetivos de las instituciones.

**Recomendación Nº.4**  
**A La Junta Directiva**

Instruir a los funcionarios de SOPTRAVI y la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, que proceda a la conformación del comité de manejo del Convenio de Compraventa de Energía de la Central Hidroeléctrica, para que ambas partes conozcan las actividades y decisiones que se toman en el servicio de energía proporcionado por la Central Hidroeléctrica Nacaome.

**5. COMPRA DE ENERGÍA A MAYOR COSTO**

Al efectuar la revisión al rubro de compra de Energía, se comprobó que los costos de la energía hidroeléctrica son más bajos que el de la energía térmica, sin embargo la mayoría de los contratos suscritos por la ENEE, son con las empresas proveedoras de energía térmica, a continuación se presenta un cuadro comparativo de precios:

EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA COSTOS UNITARIOS MENSUALES (U\$\$ MWH)

DATOS REALES

EMPRESA TERMICA	EMPRESA RENOVABLE	PROMEDIO AÑO 2008	PROMEDIO AÑO 2009	DIFERENCIA
LUFUSSA I		0.34701		
	VARIAS	0.06737		0.27964
LUFUSSA III			0.09734	
	VARIAS		0.06726	0.03008

Lo anterior representa incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado, Artículo 5.- “Principio de Eficiencia. La Administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad.

Cada órgano o ente sujeto a esta Ley, prepara sus programas anuales de contratación o de adquisiciones dentro del plazo que reglamentariamente se establezca, considerando las necesidades a satisfacer.

Los procedimientos deben estructurarse, reglamentarse e interpretarse de forma tal que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones de

celeridad, racionalidad y eficiencia; en todo momento el contenido prevalecerá sobre la forma y se facilitara la subsanación de los defectos insustanciales.”

Asimismo incumple lo expuesto en la Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.3.- “Análisis de costo / beneficio: La implementación de cualquier medida, práctica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo / beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos.”

Según oficio ACCE-123 – III-2010 de fecha 09 de marzo de 2010, enviado por el Ingeniero Dennis Rivera Jefe del Departamento de Administración de Contratos informa “La demanda máxima nacional se encuentra actualmente en el orden de los 1150MW, la capacidad promedio que Nacaome le ha vendido a la ENEE hasta octubre de 2009, fue de 3.9 MW y la ENEE le ha comprado toda la energía que le ha entregado al sistema. El Centro Nacional de Despacho (CND) debe despachar la planta generadora comprándole toda la capacidad y energía que tienen disponible desde la más barata y hasta la más cara, hasta que se cubra la demanda nacional. Lamentablemente no toda la demanda nacional puede ser suministrada con plantas de bajo precio y de tipo Renovable y por lo tanto, es necesario el despacho de planta de tipo térmico”.

Lo anterior ocasiona que el Estado tenga que erogar altos costos en concepto de energía térmica.

#### **Recomendación Nº. 5 A La Junta Directiva de la ENEE**

Promover la producción de Energía Hidroeléctrica, o de tipo Renovable, aprovechando sustancialmente nuestros recursos naturales, a fin de generar energía a menor costo, y así reducir el gasto por este concepto y de esta manera se favorece al consumidor.

#### **6. CHEQUES DE ANTICIPO DE VIATICOS NO FUERON COBRADOS POR SUS BENEFICIARIOS.**

Producto de la revisión efectuada al Fondo Reintegrable de Tesorería Oficina Central, a cargo de la Licenciada María Isabel Oliva Sánchez, se comprobó que algunos cheques por concepto de anticipo de viáticos no fueron cobrados por el beneficiario del cheque sino por terceros sin adjuntar carta poder debidamente autenticada, a continuación se detallan algunos ejemplos:

<b>NÚMERO DE CHEQUE</b>	<b>FECHA CHEQUE</b>	<b>NOMBRE DE BENEFICIARIO EL CHEQUE</b>	<b>VALOR DEL CHEQUE</b>	<b>NOMBRE DE LA PERSONA QUE RETIRO EL CHEQUE DE TESORERÍA</b>
159	01-08-2007	Carlos Roberto Ballesteros G	742.50	Francisco Sierra
252	15-08-2007	Marlon Flores	1,925.00	Miriam Alvarado
270	23-08-2007	Denis Alberto Rivera	1,177.50	Susan Ivonne Lagos
192	23-01-2008	Eugenio Bonilla	120.00	Susan Ivonne Lagos
196	02-01-2008	René Narciso Hernández C.	1,200.00	Ercilia Cruz
193	23-01-2008	Humberto René Lobo	120.00	Elmer García
190	29-01-2008	José Iván Argueta Palacios	1,589.00	Susan Ivonne Lagos

Lo anterior incumple lo establecido en el Reglamento de Fondos Reintegrables de la ENEE, Artículo 17.- Cada comprobante de gasto que respalde la solicitud de reembolso, deberá contener la información clara sobre el motivo del gasto, consignación del nombre de la dependencia a quien se le carga el gasto, y la firma y sello del responsable de la dependencia que tiene asignado el Fondo Reintegrable, con lo anterior tanto la dependencia de contabilidad como la de presupuesto afectaran el gasto de la unidad Administrativa correspondiente.

Artículo 18.- Las facturas y recibos sujetos a reembolsos emitidos por personas jurídicas o negocios establecidos, deberán estar libre de borrones, tachaduras o alteraciones; deberán ser originales, debidamente membretados o con sello de identificación del emisor, deben contener la dirección teléfono, y registro tributario del proveedor, sello de cancelado, y deben ser emitidos a nombre de la ENEE, además cada caso deberá contar con la evidencia de haber recibido el material o servicio. En el caso de recibo por servicios o suministros prestados por persona natural, este debe tener el nombre y número de identidad de la persona que lo emite, la fecha de emisión, y la descripción de los servicios suministrados prestados a favor de la ENEE.

Según nota de fecha 06 de mayo de 2010, enviada por la Licenciada María Isabel Oliva Sánchez, expresa lo siguiente “ Desde que se cambió la forma de pago de efectivo a chequera hemos utilizado el sistema de pago de anticipos y cuentas de viáticos y gastos de viaje con autorización del empleado que realiza la gira con el fin de agilizar y no atrasar las labores de los técnicos y empleados de campo partiendo de que sus funciones se desempeñan fuera de su centro de trabajo; además como en toda oficina de pagos tenemos un horario de atención a clientes internos y externos(10.00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 3:00 pm y la jornada de estos empleados comienza a las 7:00 am, por lo que la persona autorizada a realizar los trámites de pago de viáticos.

Todo anticipo, una vez realizado el viaje es liquidado, por lo que es fácil comprobar que el viático fue recibido por el beneficiario.



En lo referente a la carta poder, el exigir este documento, para el cobro de cheques generaría un costo para un técnico, electricista o un empleado de categoría inferior que iría en contra de los intereses de los empleados, y esta autorización por años ha sido avalada por nuestros superiores ya que se observado que no contraviene ninguna ley.”

La entrega de cheques a personas ajenas a las consignadas en el mismo pone en riesgo el patrimonio de la empresa, ya que pone en duda la legalidad y veracidad de las transacciones.

**Recomendación No. 6**  
**Al Gerente General**

Girar instrucciones a los responsables del manejo de los diferentes Fondos reintegrables existentes en la empresa que se abstengan de entregar los cheques a terceras personas sin autorización del beneficiario y los mismos deben ser entregados solamente a los beneficiarios, para garantizar la legalidad y veracidad de las transacciones.

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

#### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## CAPÍTULO V

### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de de caja y bancos, servicios personales y compra de energía (LUFUSA e Hidroeléctrica Nacaome, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

#### 1. PAGOS DE ALQUILER DE VIVIENDA SIN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Al efectuar la revisión de la documentación soporte a los pagos por alquiler de viviendas y bodegas en las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba en donde residían los Asistente Técnicos Cubanos y bodegas para almacenamiento del material, se evidenció que realizaron gastos del fondo reintegrable del Proyecto de Sustitución de Bombillos Incandescentes por concepto de alquiler a diferentes beneficiarios con el recibo extendido por el dueño del inmueble, los pagos se realizaron a partir del mes de octubre de 2008, sin existir contrato de arrendamiento que demuestre el gasto, asimismo, se comprobó que la ingeniera Glenda E. Castillo Directora del Proyecto Gauree 2 remitió a la Abogada Orestila Muñoz Jefe de Servicios Generales la documentación para la elaboración de los contratos de arrendamiento de los inmuebles de Tegucigalpa, San Pedro Sula y la Ceiba mediante oficios Gauree 2/268/2008, 2/269/2008 de fecha 6 de noviembre de 2008 y 2/280/2008 de fecha 18 de noviembre de 2008 quien no elaboro los contratos y ademas no se elaboró acta de compromiso de las condiciones en que se recibía la vivienda y los muebles, a continuación se detallan los pagos:

Período	Concepto	Ubicación	Valor
Del 18 -10-2008 al 21-02-2009	Depósito y Alquiler de vivienda	Tegucigalpa	L.145,584.00
Del 20-10- 2008 al 06-05-2009	Anticipo y alquiler de vivienda	Regional de la Ceiba Atlántida	80,000,00
Del 23-10-2008 al 11-02-2009	Anticipo de garantía y alquiler de vivienda	Regional de san Pedro Sula Cortes	152,227.00
Del 19-11-2008 al 20-02-2009	Anticipo y alquiler de bodega	Tegucigalpa	100,000.00
Del 07-11-2008 al 07-05-2009	Anticipo y alquiler de bodega	Regional de la Ceiba	112,000.00
	<b>Total</b>		<b>L.589,811.00</b> <b>Ver anexo 3</b>

Lo anterior incumple la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125.-SOPORTE DOCUMENTAL.-Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación por los Órganos de control interno y externo. El Reglamento desarrollará esta disposición

estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119.-De la Responsabilidad Civil.- De conformidad al Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos.

1...,2...,3...,4...,5...,6...,7...,

8) No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Ley de Inquilinato Capítulo III de los Contratos de Arrendamiento Sección Primera de los Arrendamientos de Viviendas Locales Artículo 23.-Todo contrato de arrendamiento o subarrendamiento que se celebre desde la vigencia de esta Ley, deberá constar por escrito y expresar el nombre y generales del arrendador y del arrendatario, los datos necesarios para la identificación del inmueble arrendado, la renta, la forma de su pago y todas las modalidades del convenio.

Reglamento de Administración de Fondos Reintegrables el Artículo 21 Cuando se solicite el reembolso del pago del alquiler del local o edificio en algún Sistema Eléctrico Regional, el recibo deberá ser acompañado de copia del contrato suscrito entre la ENEE y el arrendador.

Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.8. Documentación de Procesos y Transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Según oficio GAUREE 2/047/2010 de fecha 9 de marzo 2010, enviado por el Ingeniero Carlos Leonel Hernández, jefe del departamento de desarrollo empresarial informa:

“1...,2...,3...,4...,5...,

3. No existe tal documento”.

Asimismo en el oficio GAUREE 2/029/2010 de fecha 16 de febrero de 2010, enviada por la Ingeniera Glenda Elizabeth Castillo/Directora del Proyecto GAUREE numeral 1) “No se suscribieron contratos de arrendamiento; se solicitó al Departamento de Servicios Generales para la elaboración.- Para efectos de legalización de los pagos, según recomendación de Asesoría Legal, (AL-558-0809), se envió a la gerencia de la ENEE, toda la documentación de los pagos realizados así como cotización de lugares de arrendamiento.- Se desconoce la Resolución en Gerencia General.”

Mediante memorando A.L-558-08-09 de fecha 11 de agosto de 2009, enviado por el Abogado Ernesto Colindres Asesor Legal de la ENEE, al Jefe del Departamento empresarial Ingeniero Carlos L. Hernández manifiesta: En atención a su Oficio Gauree 2/233/2009 de fecha 10 de agosto de 2009, contraído a solicitar que los Contratos de Arrendamiento de los Inmuebles utilizados por la Asistencia Técnica Cubana en las Ciudades de La Ceiba, San Pedro Sula y Tegucigalpa (Bodega HIASA), para ser firmados por la nueva Administración de la ENEE, al respecto esta Asesoría Legal expone lo siguiente:

“1...,2...,3...,4...,

5) Por lo anteriormente manifestado, esta Asesoría legal es de la opinión que no es procedente la firma de los Contratos de Arrendamiento con la nueva Administración de la ENEE, en virtud que para ese período el actual Gerente no fungía como tal, por lo tanto no puede avalar actos anteriores a su nombramiento, ya que incurriría en el ilícito penal de Abuso de Autoridad y Violación de los Deberes de los Funcionarios, por lo tanto se recomienda que el Proyecto Gauree 2, por medio de su Coordinador, remita informe a la Gerencia de la Empresa, acompañando la documentación de soporte, como ser, pagos realizados, cotizaciones, etc., con el propósito que se someta a consideración de la Honorable Junta Directiva, para que sea ésta mediante resolución la que legalice los pagos efectuados en concepto de alquiler.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la ENEE por la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS ONCE LEMPIRAS (L.589,811.00)**, por lo se formula la responsabilidad civil.

#### **Recomendación Nº.1 Al Gerente General**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero que instruya a los encargados de los Proyectos para que todo desembolso por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles previamente a la utilización del mismo se debe contar con: la suscripción del contrato por las autoridades de la ENEE y el arrendatario a fin de garantizar la legalidad y efectividad del egreso efectuado para evitar problemas legales a futuro que puedan generar demandas en contra de la Institución.

#### **2. EROGACIONES POR CONCEPTO DE CONSUMO DE TELEFONÍA CELULAR SIN RESPALDO**

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de los reembolsos del Fondo Reintegrable Gauree 2, comprobamos que se compraron recargas para celulares, sin dejar evidencia a que personas se le hizo entrega de la misma en vista de que solo se encontraron las facturas que demuestran la compra de las recargas, detalle a continuación:

## COMPRA DE RECARGAS TELEFONICAS PARA CELULAR

Nº. de Reembolso	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor
3	07/11/2008	Tecnoplanet	1 recarga de L.250.00	L. 250.00
3	02/12/2008	Mercadito Mario	10 recargas de L.150.00 c/u	1,500.00
2	11/12/2008	Supermercado la colonia	13 recargas de L.100.00 c/u	1,300.00
3	19/12/2008	Farmacia Miraflores	10 recargas tigo de 50 cada una	500.00
4	07/01/2009	Pulpería Anelly	Recargas para celular	250.00
4	08/01/2009	Comercial LDM	Recargas para celular	1,050.00
4	08/01/2009	Comercial LDM	Recargas para celular	450.00
4	14/01/2009	Mercadito Karnesa	Recargas para celular	750.00
5	21/01/2009	Mercadito Karnesa	Recargas para celular	1,300.00
			<b>TOTAL</b>	<b>L. 7,350.00</b>

Lo antes expuesto, incumple:

Ley de Equidad Tributaria, Artículo 31 numeral 2, inciso c) Se establece un límite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos en Dólares de los Estados Unidos de América con su equivalente en Lempiras, así:

1. Secretarios de Estado	\$ 175.00
2. Subsecretarios de Estado	\$ 150.00
3. Presidentes Ejecutivos, Directores Ejecutivos y Gerentes Generales	\$ 175.00
4. Directores Generales, Secretario General y Gerente Administrativo	\$ 100.00
5. Sub Directores Generales	\$ 75.00

Fuera de los funcionarios indicados en el presente inciso, no se reconocerá el pago de servicios de telefonía celular. Ningún funcionario del estado podrá tener más de una unidad de telefonía celular, cuya adquisición, uso y servicio, sea financiado con recursos públicos.

Las Normas Generales de Ejecución y Evaluación Presupuestaria año 2008, Artículo 159.- El servicio de telefonía celular es exclusivamente para uso del Presidente y Vicepresidente de la República, Despacho de la Primera Dama de la República, Secretarios y Subsecretarios de Estado, Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, Fiscal General y Fiscal General Adjunto, Procurador o Procuradora General de la República, Procurador o Procuradora General del Ambiente, Comisionado Nacional de los derechos Humanos, Titulares de los entes Descentralizados y Desconcentrados, Presidentes y Magistrados (as) de la Corte Suprema de Justicia, Junta Directiva del Congreso Nacional y Alcaldes Municipales del País. Cada Titular emitirá un Reglamento que regulará el gasto de los

titulares y lo pondrá en conocimiento del Tribunal Superior de Cuentas y del Instituto Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Convenio CUBA-ENEE Cláusula Primera, numeral 10.- Asegurar las condiciones mínimas para el trabajo de los asesores cubanos. Entre ellas:

- a) Proporcionar el pasaje aéreo, clase económica ida y regreso a su país de origen, así como la tasa aeroportuaria que corresponda.
- b) Asumir los gastos por concepto de derechos aduanales por la introducción al país de documentación técnica y equipo requerido para el trabajo, en el marco del proyecto.
- c) Garantizar el desplazamiento a los diferentes lugares de trabajo, de acuerdo con su ubicación geográfica.
- d) Proporcionar alojamiento en instalaciones adecuadas con los servicios básicos necesarios. Asimismo, asumir el pago mensual de la electricidad, el agua y el teléfono fijo, con cobertura nacional, teniendo en cuenta la necesidad de comunicación entre los diferentes puntos de trabajo”.

Mediante oficio GAUREE 2/043/2010 de fecha 03 de marzo de 2010, enviado por el Ingeniero Carlos Leonel Hernández Madariaga coordinador técnico y encargado del manejo del fondo reintegrable informa:

1...,2...,3...,

4) “En la Instrucción No. GAUREE 2/272/2008 se autoriza el pago por telecomunicaciones, debido a que en la zona centro únicamente se contaba con 6 personas de ENEE para la supervisión de al menos unos 800 jóvenes instaladores; estos se controlaban a través de teléfono celular; por lo que a cada coordinador se le asignaba una recarga telefónica para lograr ubicarlos durante el día.”

Según oficio GAUREE 2/272/2008 de fecha 11 de noviembre de 2008, enviado por la ingeniera Glenda Elizabeth Castillo Directora de Proyecto GAUREE 2 al Licenciado Jorge Santos Subgerente Financiero donde detallan los gastos en que se incurren:

- a) Alquiler de vivienda
- b) Gastos de instalación, alojamiento de Asistencia Técnica Cubana
- c) Telecomunicaciones
- d) Materiales y equipo menor
- e) Gastos de alimentación de fuerza de trabajo local

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la ENEE por la cantidad de **SIETE MIL TRECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.7,350.00)** por lo que se formula la responsabilidad civil.

## **Recomendación Nº.2**

### **Al Gerente General**

Girar las instrucciones a los empleados y funcionarios que manejan fondos reintegrables abstenerse de realizar desembolsos en concepto de recargas telefónicas a empleados no autorizados en el reglamento y la Ley de equidad Tributaria.

### 3. REPOSICIÓN DE APARATOS QUE FUERON ROBADOS POR PERSONAS AJENAS A LA ENEE.

En la revisión de la documentación soporte del Fondo Reintegrable del Proyecto de Sustitución de Bombillos Incandescentes, específicamente en el reembolso N°.19 se comprobó que se incluyen facturas por la compra de un celular por L.2,900.00 y una cámara fotográfica digital, por un valor de L.6,851.80 sumando un total de L. 9,751.80, para reponer los aparatos de los abonados que según ellos fueron extraviados en dos viviendas del Barrio Cabañas durante el operativo de cambio de bombillos; por el robo del celular se presentó denuncia N°. 0501-2009-02170 ante la DIGC el 30 de enero de 2009, y por la cámara no existe evidencia de denuncia de robo, la coordinadora del proyecto en la regional no le dio seguimiento a las denuncias, y no realizó una investigación objetiva para poder determinar y comprobar donde y quienes fueron los culpables del extravío de los aparatos y si en realidad los mismos fueron sustraídos antes de realizar el pago de los mismos ejemplo:

#### Artículos comprados con fondos de la ENEE

No. de Reembolso	Fecha	Nº de Factura	Proveedor	Descripción	Valor
19	30-01-2009	00004530	PROXITEL	Celular V3i	L.2,900.00
19	30-02-2009	2273419	JETSTEREO	Cámara de Video	6,851.80
			<b>TOTAL</b>		<b>L.9,751.80</b>

Lo anterior incumple:

Ley de Administración Pública Artículo 76.- Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación o ejecución de los programas y proyectos a su cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119.-De la Responsabilidad Civil.- De conformidad al Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, "la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.



Según oficio GAUREE 2/043/2010, de fecha 3 de marzo de 2010, enviado por el Ingeniero Carlos Hernández coordinador técnico informa:

“1...,2...,3...,4...,

5) Con respecto a los hurtos suscitados en SPS, los coordinadores no quisieron responsabilizarse, como en el caso de Tegucigalpa, por lo que se interpuso la denuncia en el Ministerio Público, se notificó vía teléfono a la Gerencia de la ENEE, pidiendo dictamen de Asesoría Legal y aplicando la instrucción firmada por la Gerencia con fecha 6 de enero de 2008, de todo esto fueron enterado a los representantes de la Secretaría de Trabajo, expulsando a los 2 jóvenes involucrados en estos actos y notificando al Ministerio Público.”

En Memorándum UAL/22-2009, de fecha 23 de enero de 2009, enviado por el Abogado Leonardo Calderón, Asesor Legal al ingeniero Máximo Rodríguez Jefe de Personal manifiesta en el párrafo 3 “En ambos casos y con la finalidad de proteger la imagen y la vida de los empleados de la empresa, siendo que este sector es conflictivo se llegó a un convenio con los afectados de reponerles sus aparatos hurtados supuestamente por los jóvenes en referencia y evitar de esta manera una campaña de desprestigio para esta labor”.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la ENEE por la cantidad de **NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.9, 751.80)** por lo que se formula la responsabilidad civil.

### **Recomendación N°.3 Al Gerente General**

Instruir a los encargados de los proyectos que cuando ocurran pérdidas hurtos de equipo, por personal contratado, se notifique a la DGIC para tomar las medidas necesarias a fin de que cuando se den situaciones similares, los responsables paguen de su peculio, ya que la Institución no tiene ninguna responsabilidad de reponer objetos personales que se pierdan durante el desempeño de las funciones.

#### **4. SE PAGARON MULTAS POR INFRACCIONES DE CIUDADANOS CUBANOS POR INCUMPLIR LA LEY DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA.**

Al analizar la documentación de respaldo de los reembolsos del Proyecto Sustitución de Bombillos Incandescentes, se constató que en el reembolso número 6 y de acuerdo al formulario de la TGR, código 12416 se pagó las multas por infracción a la Ley de Migración y Extranjería, impuestos a los ciudadanos Cubanos, por no haber renovado en tiempo el permiso de estadía en el país cuyo detalle se describe a continuación:

Reembolso No.	Fecha	Beneficiario	Concepto	No. de Recibo	Valor
06	21-1-09	Osmani Oscar Delgado	Multa por Infracción a la Ley de Migración y Extranjería	81797	L. 2,750.00
06	21-1-09	Eugenio Marcelino Martínez	Multa por Infracción a la Ley de Migración y Extranjería	81799	2,750.00
06	21-1-09	Oscar José Soler López	Multa por Infracción a la Ley de Migración y Extranjería	81001	2,750.00
06	21-1-09	Igmar Barba Suarez	Multa por Infracción a la Ley de Migración y Extranjería	81003	2,750.00
06	21-1-09	Alain Fuentes Caballero	Multa por Infracción a la Ley de Migración y Extranjería	8107	2,750.00
06	21-1-09	Juan Carlos Rodríguez Pérez	Multa por Infracción a la Ley de Migración y Extranjería	81714	2,750.00
			<b>TOTAL</b>		<b>L.16,500.00</b>

Incumpliendo la Ley de Migración y Extranjería el Capítulo II, de las Infracciones y Sanciones de Personas Naturales o Jurídicas.- Artículo 101.- Los extranjeros o nacionales según sea el caso, serán sancionados con las multas que establezca el Reglamento de la presente Ley, sin perjuicio de las sanciones legales y lo establecido en esta Ley sobre la deportación o expulsión en el caso de los extranjeros, cuando incurran en las infracciones siguientes:

1)....,2)....,3....,

4) No renovar la tarjeta de residencia o tarjeta de permiso especial de permanencia en el tiempo estipulado.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119.- De la Responsabilidad Civil.- De conformidad al Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

Según oficio GAUREE -2/043/2010 de fecha 3 de marzo de 2010, enviado por el ingeniero Carlos Leonel Hernández coordinador técnico informa:

“1...,2...,3...,4...,5...,6...,7...,8...,9...,10...,11...,

12) Nosotros nos encargamos únicamente de hacer el trámite por la ampliación de la estadía de la asistencia técnica cubana, los documentos fueron remitidos de la Gerencia General y siempre tomando en consideración el Memorándum visado de Vo. Bo. De 06/01/2009”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la ENEE por un monto de **DIECISEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.16, 500.00)**, por lo que se formula la responsabilidad civil.

#### **Recomendación No.4 Al Gerente General**

Girar instrucciones a todos los empleados y funcionarios de la Institución que cuando se cometa infracciones a la Ley de Extranjería por no realizar los trámites que corresponde en el tiempo y forma y esto genere multa, deben ser canceladas por los responsables de no haber hecho las gestiones que corresponden en las instancias respectivas.

#### **5. EMPLEADA JUBILADA POR EL INJUPEMP LABORANDO EN LA ENEE SIN SUSPENDER JUBILACIÓN**

Al efectuar la revisión al rubro de servicios personales se constató que la señora María Leticia Ballester Amador, fue nombrada en la empresa Nacional de Energía Eléctrica desde el 02 de septiembre de 2002 y posteriormente a su nombramiento fue jubilada por el Instituto Nacional de jubilaciones y pensiones de los Empleados Públicos (INJUPEMP) desde el 6 de febrero de 2003 según constancia de esa Institución, sin embargo, continuó laborando en la ENEE, sin haber suspendido la jubilación, a continuación detalle:

<b>Mes y Año</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor de la Jubilación</b>
Octubre/2009	María Ballesteros Amador	L3,114.08
Noviembre/2009		3,114.08
Diciembre/2009		3,114.08
Aguinaldo 2009		3,114.08
<b>Total</b>		<b>L.12,456.32</b>

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados Públicos Artículo 60.-Ninguna persona que haya sido jubilada o pensionada por el sistema podrá desempeñar cargos remunerados en dependencia del poder ejecutivo y poder judicial e instituciones autónomas y semi-autónomas, excepto los cargos de elección popular logrados mediante elección de primer grado.

La contravención a este artículo dará lugar a la suspensión del pago de la pensión sin perjuicio de que el Instituto deba exigir la inmediata cancelación en el cargo y en su caso la devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

No obstante lo anterior los cargos de nombramientos de secretarios y sub-secretarios de Estado, Presidente, Vice-Presidente o Gerentes de Instituciones Autónomas y semiautónomas, agentes diplomáticos únicamente habrá lugar la suspensión en el pago del beneficio por el tiempo que dure la incompatibilidad.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119.-De la Responsabilidad Civil.- De conformidad al Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, "la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1...,2...,3...,

4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir por parte de las entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.

Mediante oficio No. 26-02/2010-DASII-ENEE de fecha 05 de febrero de 2010, se le consultó al Ingeniero Marlon Flores, Jefe Departamento de Contrataciones de la ENEE al respecto y no obtuvimos respuesta.

Según oficio REHU-038-02-2010, de fecha 11 de febrero de 2010, enviada por el Abogado Adán Alvarado, Director de Recursos Humanos de la ENEE, quien manifiesta lo siguiente, "desconocemos si la empleada María Leticia Ballesteros Amador goza del beneficio de jubilación otorgado por INJUPEMP, esta Dirección solamente puede dar razón de su relación laboral con la Empresa."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L.12,456.32)** por lo que se formula la responsabilidad civil.

#### **Recomendación Nº.5 Al Gerente General**

Instruir al Director de Recursos Humanos para que al momento de realizar contrataciones de personal, se solicite toda la documentación del historial laboral de las personas que optan a un puesto, también se debe solicitar información a las Institutos de Previsión Social para verificar si las personas que se contraten no se encuentren jubilados.

#### **6. PAGO INTERESES MORATORIOS POR COMPRA DE ENERGÍA ELÉCTRICA A EMPRESA TÉRMICA.**

Al efectuar la revisión al rubro de Compra de Energía Eléctrica Térmica por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2009, se comprobó que la ENEE, compra energía eléctrica a la Empresa LUFUSSA I, II, III mediante contratos Nos. 003/95 del 22 de febrero de 1995, Nº. 028/98 del 20 de marzo de 1998, 83/98 del 23 de octubre de 1998 y 067/2002 del 23 de diciembre de 2002, comprobando que los pagos no

se efectuaron oportunamente por la Subgerencia Administrativa y la Tesorería de la ENEE tal como se estableció en los contratos antes descritos, lo que genero el pago de Intereses moratorios detallados a continuación:

MES y AÑO	No. DE FACTURA	ENEE/ PAVANA I	ENEE/ PAVANA II	ENEE/ PAVANA III	TOTAL INTERESES	OBSERVACIONES
Junio / 07	PV-06/07	L. 96,218.83	L.1,110,757.82	L.4,531,512.62	L..5,738,489.27	En Pavana III el VI. Incluye los intereses de Mayo y Junio/07
Julio/07	PV-07/07	433,211.20	2,028,272.32	3,024,316.07	5,485,799.59	
Agosto/07	PV-08/07	323,060.48	1,479,793.36	766,200.37	2,569,054.21	
Sep./07	PV-09/07	99,700.67	379,349.95	235,006.33	714,056.95	
Oct./07	PV-10/07	143,029.37	854,249.46	2,952,251.12	3,949,529.95	
Nov./07	PV-11/07	287,414.23	2,216,066.29	3,834,054.20	6,337,534.72	
Dic./07	PV-12/07	320,784.36	1,646,235.94	3,814,603.29	5,781,623.59	
Ene/08	PV-01/08	151,307.92	848,359.78	3,583,442.72	4,583,110.42	
Feb./08	PV-02/08	114,732.59	862,272.27	1,231,370.72	2,208,375.58	
Marzo/08	PV-03/08	206,547.31	1,168,822.33	626,824.98	2,002,194.62	
Abril/08	PV-04/08	264,517.82	1,402,169.54	628,606.17	2,295,293.53	
Mayo/08	PV-05/08	165,146.74	908,429.91	---	1,073,576.65	
Julio/08	PV-07/08	---	230,891.50	277,857.25	508,748.75	
Agosto/08	PV-08/08	472,762.82	1,157,845.28	1,608,459.42	3,239,067.52	
Sept./08	PV.09/08	605,710.68	2,349,053.68	4,611,209.76	7,565,974.12	
Oct./08	PV.10/08	581,563.67	1,487,312.44	6,930,781.56	8,999,657.67	
Nov./08	PV-11/08	479,810.89	1,037,635.55	2,917,282.56	4,434,729.00	
Dic./08	PV-12/08	305,327.68	820,566.85	883,645.79	2,009,540.32	
Ene/09	PV-01/09	181,943.67	357,837.38	376,801.83	916,582,88	
Feb./09	PV-02/09	169,184.87	249,008.73	680,923.21	1,099,116.81	
Marzo/09	PV-03/09	130,808.71	224,336.16	366,223.50	721,368.37	
Abril/09	PV-04/09	127,460.70	205,554.93	82,722.50	415,738.13	
Mayo/09	PV-05/09	138,623.83	226,506.34	---	365,130.17	
Junio/09	PV-06/09	---	145,434.17	---	145,434.17	
<b>TOTAL</b>		<b>L.5.798,869.04</b>	<b>L.23.396,761.99</b>	<b>L.43.964,095.97</b>	<b>L.73,159,726.99</b>	

Lo anterior incumple lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 87.- EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO. El documento que corresponde a la Orden de Pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás Organismos del Sector Público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la gerencia administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitaran las Órdenes de Pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los Órganos correspondientes. Los Gerentes Administrativos, firmantes de la Orden de Pago, serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos fiscalizadores del Estado.

Contrato de Suministro de Energía y Capacidad No. 028/98 suscrito el 20 de Marzo de 1998 entre la Empresa Nacional de Energía Eléctrica y Lufussa 8.02 Que una vez recibida la factura mensual, la suministrada deberá cancelar dentro de los 10 días calendario siguientes a su presentación. Si la suministrada objetare una porción de cualquier factura deberá informar por escrito a la suministrante dentro de los 7 días calendario después de la presentación de la factura, cual porción objeta y las razones para la objeción, procediendo de inmediato a cancelar dentro del plazo establecido.

Mediante oficio ACCE- 261-IV-2010 de fecha 26 de abril de 2010, enviada por el Ingeniero Dennis A. Rivera Jefe del Departamento de Administración de Contratos y Compra de Energía manifiesta lo siguiente "Al respecto me permito notificarle que la principal razón

por la cual la ENEE no paga a tiempo los montos cobrados por los generadores de Energía Térmica es el hecho de que los Ingresos de la ENEE no son suficientes para cubrir las obligaciones de pago de la Institución. Por tal razón, al ser el flujo de caja insuficiente, la sub Gerencia Administrativa y Financiera determina las fechas y los montos que se abonan a cada factura adeudada según la disponibilidad de fondos”.

Según oficio SAF-N218-10 de fecha 03 de mayo de 2010, enviado por el Licenciado Hernán Martínez B. Sub Gerente Administrativo Financiero expresa lo siguiente: “ Por factores como ser aumentos de combustible en el mercado Internacional, incremento en las Cuentas por Cobrar, los Subsidios y la política de no ajustar las tarifas se ha incrementado la crisis Financiera, enfrentada desde el año 2004, por lo que la ENEE tiene que programar los pagos de acuerdo con los ingresos semanales que obtiene, para poder cubrir todos los Gastos de Funcionamiento y los de Compra de Energía.”

El no pago de las facturas en la fecha prevista en cada contrato suscrito ha ocasionado Pérdidas Económicas a la ENEE por un monto de **SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE Y SIETE LEMPIRAS (L. 73,159,726.99)**, por lo que se formula la responsabilidad civil.

#### **Recomendación Nº. 6 Al Gerente General**

Girar intrusiones a la Subgerencia Administrativa que deben realizar los pagos por compra de energía, una vez recibida la factura mensual, la cual debe ser cancelada dentro de los 10 días calendario siguiente a su presentación tal como lo establecieron en cada uno de los contratos suscritos con cada empresa para evitar el pago de intereses moratorios.

#### **7. SE EFECTUARON DEPÓSITOS DE DINERO, PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS REINTEGRABLES, EN CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DE EMPLEADOS.**

Se comprobó que el Ingeniero Carlos Leonel Hernández, Encargado del Fondo Reintegrable del Proyecto de Sustitución de Bombillos Incandescentes por Lámparas Fluorescentes Compactas, realizó depósitos de dinero del referido fondo, por el monto de L. 4,876,000.00 sin contar con la debida autorización, a cuentas de ahorro personales de los señores Máximo Lucio Rodríguez Santos, Nelsy Siguenza y Jonathan Martínez empleados de la ENEE en la regional Noroccidental y del Litoral Atlántico respectivamente, con el fin de cancelar los estipendios a los jóvenes estudiantes de Educación Media, personal del Ministerio de Trabajo, Personal Militar y de los Asistentes técnicos Cubanos que realizaron la labor del cambio de bombillos a las regiones mencionadas.

Incumpliendo el Reglamento de Administración de Fondos Reintegrables Artículo7.- El saldo de cada Fondo Reintegrable será mantenido en cuenta de cheques o cuenta de ahorros, a nombre de ENEE-Fondo Reintegrable, agregando a éste el nombre del responsable del Fondo; en la apertura de la cuenta se consignará que el beneficiario de estos valores será la ENEE. En caso que tales cuentas devenguen intereses, estos serán depositados mensualmente en la Tesorería de ENEE.

El ingeniero Carlos Leonel Hernández, en oficio GAUREE 2/047/2010 de fecha 9 de marzo de 2010, en inciso 2) párrafo segundo dice: “No existe nota para realizar giros de dinero, pero era la única forma de hacerlo, debido a que era imposible realizar los pagos en las 3 regiones a la vez”.

En el inciso No.2 de la nota de fecha 14 de abril de 2010, Nelsy Sigüenza, empleada de la ENEE y Coordinadora de la campaña en la región noroccidental, al respecto, textualmente dice: “Ambas cuentas (Banco Atlántida y Banco Continental) estaban a nombre de mi persona (Nelsy Lizeth Sigüenza Flores)”.

Lo anterior ha originado que los fondos de la ENEE se encuentren desprotegidos y totalmente a la disposición de terceros, en este caso de empleados que no han sido nombrados para manejar fondo, por lo tanto no han presentado ninguna garantía a favor de la ENEE por lo que se formula la responsabilidad administrativa.

### **Recomendación No. 7** **Al Gerente General**

Girar instrucciones al Gerente Financiero para que todos los fondos Reintegrables, en cuenta de cheques o de ahorros, deben ser depositados a nombre de ENEE-Fondo Reintegrable, agregando a éste el nombre del responsable del Fondo. Asimismo, instruir a los encargados de los fondos que a partir de la fecha se evite efectuar ese tipo de transacciones, para garantizar que los recursos de la institución estén protegidos, contra cualquier pérdida o despilfarro.

### **8. NO SE ARCHIVAN LOS CODOS DE CHEQUERAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS APERTURADAS EN LA ENTIDAD.**

Al efectuar la revisión al fondo reintegrable de Tesorería Oficina Central, asignado a la Licenciada María Isabel Oliva Sánchez, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, se comprobó que los codos de las chequeras correspondientes a la cuenta No. 1-10020418-7 de Banco Atlántida, correspondiente al período examinado fueron desechados.

Lo antes expuesto incumple lo establecido:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta Artículo 105 .Prescripción.- La facultad del Tribunal para fiscalizar las operaciones y actividades de los sujetos pasivos prescriben en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que el funcionario o empleado haya cesado en el cargo.

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.-Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación por los Órganos de control interno y externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos.

Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto.- Artículo 43.- SOPORTE DOCUMENTAL. La destrucción de la documentación a que se refiere el Artículo 125, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Presupuesto, se regirá de la siguiente manera:

- 1.- Se autoriza la destrucción incineración y/o entierro de papelería obsoleta de más de más de cinco (5) años que haya prestado su vida útil.
- 2.- Los funcionarios responsables de la custodia de los documentos, previo a la destrucción de los mismos deberán efectuar un estudio para determinar la documentación a desecharse, teniendo sumo cuidado en no destruir documentos que representan riesgo por débitos o créditos que garanticen los Prestamos de la deuda externa e interna, deuda agraria, Convenios Internacionales, Contratos; Títulos, Acuerdos, resoluciones u otros documentos que en su momento respalden actuaciones administrativas de la Institución u otros contratos de interés de los mismos.
- 3...,4...,

Para efectos de destrucción, incineración y entierro se levantará un acta describiendo el inventario detallado de los documentos a destruir en presencia de una comisión integrada por: el Gerente Administrativo o su representante, el Auditor Interno de la Institución y un representante del Tribunal Superior de Cuentas.

Norma General Sobre Información y Comunicación 5.6. Archivo Institucional: La institución deberá implementar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que debe conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.

Según nota de fecha 26 de abril de 2010, enviada por la licenciada María Isabel Oliva Sánchez, Jefe de la Unidad de Administración Financiera informa “que Melida Ordóñez Agurcia (Asistente de Tesorería) es la persona que administra el fondo y me comunico que estos coditos son desechados al final del año, una vez que se ha conciliado cada mes con los estados de cuenta y cheques originales que nos remite el Banco”.

Lo anterior ocasionó que no se efectúe la comparación de los codos contra los cheques emitidos y esto impide la revisión al documento fuente de origen por lo que se formula la responsabilidad administrativa.



**Recomendación No. 8**  
**Al Gerente General**

Girar instrucciones a todos los funcionarios y empleados que manejan Fondos en la ENEE, para que a partir de la fecha procedan a archivar los codos de las chequeras de las diferentes cuentas a fin que todos los gastos efectuados por medio de cada fondo estén debidamente documentados y estén disponibles para cualquier revisión posterior.

**9. NO SE PRESENTÓ LA DOCUMENTACION DE SOPORTE DEL FONDO REINTEGRABLE DE SERVICIOS GENERALES DEL LITORAL ATLÁNTICO EN FORMA ORDENADA Y COMPLETA.**

Al solicitar la documentación de soporte del fondo reintegrable de servicios generales de la Regional Litoral Atlántico, no fue proporcionada en forma completa detalle a continuación:

Documentación correspondiente al período del 01 de enero de 2007 al 02 de abril de 2008 administración por el señor Ovidio Nahúm Turcios y el período del 02 de abril de 2008 al 30 de mayo de 2009 manejado por el señor Julio Cesar Martínez, no se presentó completa.

También imposibilitó la labor de revisión el desorden en que se encuentra dicha documentación además de estar archivada en un lugar en condiciones inadecuadas.

Lo anterior incumple lo establecido:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.-Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación por los Órganos de control interno y externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos.

Reglamento de Administración de Fondos Reintegrables capítulo V Artículo 17.-Cada comprobante de gasto que respalde la solicitud de reembolso, deberá contener la información clara sobre el motivo el gasto, consignación del nombre de la dependencia a quien se le carga el gasto, y la firma y el sello del responsable de la dependencia a quien se le carga el gasto, y la firma y el sello del responsable de la dependencia que tiene asignado el fondo reintegrable, con lo anterior tanto la dependencia de contabilidad como la de presupuesto afectaran el gasto a la unidad administrativa correspondiente.

Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.8 Documentación de procesos y transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el

efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, la medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Norma General sobre Información y Comunicación 5.4 Controles sobre sistemas de información: Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

Según oficio s/n de fecha 23 de marzo de 2010, enviado por el señor Julio Cesar Martínez, informa "No se llevaban conciliaciones bancarias, no se encuentran los codos de cheques, no se llevaba libro diario de registro, cuando manejé el fondo reintegrable de Servicios Generales, no tenía ninguna instrucción de que debía pagarse con cheques y que los mismos tenían que adjuntarse para refrendar cada factura".

También mediante oficio s/n de fecha 24 de marzo de 2010, enviado por el señor Ovidio Nahúm Turcios al respecto dice "No se llevaban conciliaciones bancarias.- Los estados de cuenta no los he encontrado hasta la fecha, no he encontrado los codos de los cheques emitidos. No se llevaba libro diario o de registro, ya que no tuve esa instrucción.- Nunca se me solicitó que deberían adjuntar en el trámite de reembolso las copias de los cheques o separar las compras pagadas por cheques o las realizadas en efectivo".

El no haber presentado la documentación requerida ocasionó que no se pudiera efectuar la revisión de la misma, entorpeciendo la labor de la Auditoría por lo que se formula la responsabilidad administrativa.

### **Recomendación Nº. 9** **A La Gerencia General**

Instruir a las gerencias regionales para que archiven en forma ordenada, completa y en un lugar seguro que reúna las condiciones de higiene necesarias, toda la documentación que se genere de los gastos efectuados a través de los fondos rotatorios y de esta manera poder justificar y legalizar los gastos efectuados por estos fondos en períodos determinados.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VI

### A. HECHOS SUBSECUENTES

En vista que durante el Desarrollo de la Auditoría se presentaron varios hechos los cuales no se permitió realizar el análisis debido a los rubros requiere una investigación especial por su dimensión y esto no permitieron cubrir el alcance de la investigación tal y como se había programado, es importante señalar algunos rubros que no se pudo realizar su verificación de manera completa para que sean considerados en la próxima auditoría que se practique en la Empresa Nacional de Energía Eléctrica como ser:

#### 1. LAS CUENTAS POR COBRAR DE ABONADOS NO HAN SIDO DEPURADAS POR LA EMPRESA CONTRATADA.

Al solicitar las cuentas por cobrar de abonados, se comprobó que los saldos adeudados por los abonados del sector Residencial, Comercial y Sector Industrial se han incrementado y a la fecha no se ha efectuado la depuración de la misma de parte de SEMEH a continuación detalle de saldos por sector:

<b>SECTOR</b>	<b>TOTAL ABONADOS</b>	<b>VALOR ADEUDADO AI 31-12-2009</b>
Residencial	1,135,645	L. 915.692,728.12
Comercial	99,985	841.344,565.65
Industria	1,701	216.036,549.92
<b>Total</b>		<b>L.1,973.073,843.69</b>

Incumpliendo lo establecido en la cláusula segunda .-Objetivos y Metas del contrato suscrito con el Consorcio SEMEH de fecha 14 de mayo de 2003, que establece lo siguiente en el marco del decreto Legislativo **No.82-2001** Procedimientos para la depuración de la base de datos, para la facilitación de pagos de la mora y el saneamiento de las cuentas por cobrar de la ENEE y haciendo uso oportuno de la información que ha sido generada por el consorcio SEMEH en la ejecutoria de su contrato 003/99 con ENEE, el consorcio se obliga alcanzar los objetivos siguientes:

**2.1** Ejecutar la depuración completa de la base de datos de los abonados a través del saneamiento de las cuentas para finalmente determinar la mora recuperable y no recuperable de la ENEE.

**2.2** Ejecutar las acciones necesarias para facilitar los pagos de la mora y el saneamiento de las cuentas por cobrar de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE). Estos objetivos serán alcanzados mediante el logro de las siguientes metas **a)** identificación legal y certera de

todos los abonados reales **b)** corrección en la base de datos de todas las cuentas facturadas como: consumo cero, consumo promedio, consumo temporal y consumo inactivo **c)** incorporación en la base de datos de todos los consumos directos, los consumos fuera de control y otros consumos **d)** generación de la base de datos categorizando en archivos especiales de saldos el total de las cuentas recuperables y no recuperables de los abonados **e)** atención adecuada a todos los abonados que decidan acogerse a los beneficios de pago del mencionado decreto **f)** recuperación del total de las cuentas en que según los recién mencionados archivos especiales de saldos se encuentren en mora, o inhabilitación del servicio de suministro eléctrico al abonado que no cancele la totalidad de la obligación de acuerdo al tan citado Decreto.

El Ingeniero Rolando Castillo, Jefe de la División de contratos de servicio en oficio No.DCCS-154 de fecha 24 de mayo del año 2010, manifiesta lo siguiente. “La cláusula segunda del contrato de ampliación y reforma del 03/99 indica que dicha cláusula, se ampara en el marco del decreto 82-2001 en lo relacionado a 2” Procedimientos para la depuración de la base de datos, para la facilitación de los pagos de la mora y el saneamiento de las cuentas por cobrar de la ENEE.

1. Para la identificación con certeza de los abonados. No se pudo realizar una actualización ya que no existió una medida coercitiva que obligara al abonado a llenar el formulario presentado por SEMEH y actualizar sus datos, se hizo una prueba piloto y no dio los resultados esperados.
2. Analizar, determinar y corregir la base de datos: SEMEH no pudo corregir la base de datos sin realizar previamente las modificaciones en el medidor, labor que le corresponde única y exclusivamente a la ENEE, no se puede corregir un promedio en el sistema mientras no se realice el cambio de medidor respectivo. No se puede eliminar un consumo directo legal (estimado) mientras no se coloque el nuevo medidor.
3. Para la declaración final de las cuentas incobrables, le corresponde a los comités técnicos de cada regional realizar dicha tarea, estos comités deberían estar conformados por personal de la ENEE. En Litoral nunca funcionó más, por lo tanto, las claves por depurar en estas regiones están totalmente atrasado.
4. Diseñar una nueva estrategia para la cobranza de la mora, la cual estará basada en la ejecución sistemática de la actividad de corte y reconexión del servicio.

El incumplimiento a lo antes expuesto ha contribuido a agudizar la crisis económica de la ENEE en vista que no se cuenta con los fondos necesarios para cumplir con los objetivos plasmados.

### **Recomendación Nº. 1** **Al Gerente General**

Girar instrucciones al Jefe de la División de Contratos de Servicios y al Jefe del Departamento de Asesoría Legal para que de inmediato se proceda a efectuar una revisión al contrato suscrito con el Consorcio SEMEH, a fin de agilizar la depuración de la cartera de cuentas por cobrar abonados.

2. Al realizar el análisis de la compra de energía se encontró que la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, realiza compra de energía interna, externa y de Transacciones del MER a varias empresas, en la auditoría se realizó una muestra de dos ( Empresas) la que a continuación se detalla:

Compra de Energía Eléctrica Interna

<b>Concepto</b>	<b>Año 2007</b>	<b>Año 2008</b>	<b>Año 2009</b>
ENCE	L.745,768,746.00	L.1,056,839,416.52	L.373,325,720.06
ELCOSA	821,409,700.91	819,000,424.29	599,087,660.04
LUFUSA	4,277,675,542.69	5,907,827,941.60	3,947,332,160.36
Sociedad Hidro. La Nieve S.A	1,347,182.35	1,671,919.68	1,242,711.83
Consorcio de Inver. (CISA)	45,314,987.40	56,166,287.65	42,649,331.27
Azucarera la Crecía S.A. de C.V	31,455,786.10	27,409,103.72	28,232,566.20
Centra Nacaome (SOPTRAVI)	59,481,922.79	63,276,634.65	32,626,156.32
ENERSA	2,632,325,179.23	3,981,306,311.77	2,858,559,976.16
Tres valles	22,741,682.83	27,771,085.83	27,746,344.14
Energisa	37,979,010.89	41,226,281.21	30,240,276.28
Cenit S. A. de C.V.	2,929,112.60	3,800,538.84	3,847,204.73
Rio Blanco	42,680,111.48	43,619,770.81	48,648,247.49
Elcatex	8,186,988.21	7,618,534.16	4,974,235.01
Hidrojoja	2,248,044.10	2,750,024.06	3,511,762.89
Comgelsa	17,704,509.57	20,304,937.99	21,339,969.93
IHSA	11,729,702.24	16,090,889.66	13,341,989.28
CAHSA	50,717,752.27	48,420,335.82	54,049,656.18
COHCUY		52,703,895.60	42,761,995.01
EECOLPALSA	3,031,492.72	4,144,211.02	92,529,937.10
PARKDALE MILLS	84,838,663.63	70,841,773.52	77,725,571.77
San Carlos		19,060,748.21	20,067,965.96
Cortesitos		26,216,462.88	24,709,702.63
Envasa		16,912,194.21	2,687,556.55
Chumbagua			147,805,341.37
CELSUR			17,477,579.50
Cuyamapa (Enetran)			70,487,182.42
Coronado			12,959,672.82
Cel-Sur Bagazo			58,848,994.46
La Gloria Electrotecnia			6,308,453.09
<b>Total</b>	<b>L.8,899,566,118.01</b>	<b>L.12,314,979,723.10</b>	<b>L.8,665,125,920.85</b>

Compra de Energía Eléctrica Externa por Contrato

Concepto	Año 2007	Año 2008	Año 2009
ICE	-0-	L.1,159,669.95	-0-
COMEGSA	-0-		-0-
CENERGICA	L.2,445,702.95	68,590,993.40	-0-
Energ. Oportunidad (OMCA)	28,640,619.50	-0-	-0-
Mercados Eléctricos	-0-	23,484,108.34	L.351,886.54
Misión ejecutiva Río Lempa (CEL)	-0-	531,753.65	
Excelergy	-0-	24,141,062.00	304,472.24
<b>Total</b>	<b>L.31,086,322.45</b>	<b>L.117,907,587.34</b>	<b>L.656,358.78</b>

Compra de Energía Eléctrica Externa (ONCA)

Concepto	Año 2007	Año 2008	Año 2009
Fallas	L.1,064,406.81	L.1,843,919.55	L.295,461.56
Desviación	4,172,603.53	14,170,737.38	6,945,444.92
Emergencias	2,482,825.01	1,942,863.20	1,766,706.97
Intereses	180.00	872.76	
Servicios Oncan/Eor		17,576,584.73	209.50
<b>Total</b>	<b>L.7,720,015.35</b>	<b>L.35,534,977.62</b>	<b>L.9,007,822.95</b>

**Recomendación N°. 2**  
**Al Gerente General**

Instruir al Jefe del Departamento de Administración de Contratos y Compra de Energía que realice una investigación de la compra de energía de acuerdo al consumo de los abonados para determinar si se ha comprado la energía que requiere la empresa al precio justo y económico para el país.

- El día 20 de mayo del año 2010, producto de una fuerte precipitación de agua las instalaciones del edificio donde funciona la ENEE sufrió daños debido a la mala construcción del edificio, entre las oficinas dañadas están la Sub-gerencia Administrativa-Financiera, La sub-Gerencia Técnica y las oficinas de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, ubicadas en el quinto piso.

**Recomendación N°. 3**  
**Al Gerente General**

Realizar la investigación si las instalaciones del edificio donde funciona la ENEE están en óptimas condiciones para su funcionamiento y así evitar pérdidas materiales en la empresa y hacer los reclamos respectivos a la dueña del inmueble, considerando el valor que la ENEE eroga en concepto de alquiler de estos edificios y que estén causando este tipo de problemas.

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de octubre de 2010

**Douglas Javier Murillo**  
Encargado Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones



## **CAPÍTULO VI**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

## A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 006/2007-DASII-A que cubrió el período del 01 de julio de 2003 al 31 de julio de 2007, emitido por departamento de auditoría sector infraestructura e inversiones, el 03 de julio de 2009. Este informe incluye, 46 recomendaciones 4 de control interno y 42 recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), Nuestra revisión a los rubros de caja y bancos, servicios personales y compra de energía (LUFUSA e Hidroeléctrica Nacaome), mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto la (s) recomendación (es) N°. 2, 4, 14, 15, 20, 24, 31 (**Ver anexo N°. 4**).

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de octubre de 2010

**Enma Lizeth Ramírez Izcoa**  
Jefe de Equipo DASII

**Luz Armida Rodríguez F.**  
Supervisor DASII

**Douglas Javier Murillo**  
Encargado Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones

# **ANEXO N° 1**

# **ANEXO N° 2**

# **ANEXO N° 3**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE AGOSTO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE  
2009**

**ANEXO Nº 4**

**DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES NO IMPLEMENTADAS POR LA ENTIDAD**

- 1.- AMPLIACIÓN, REFORMA E INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº03/99 ENEE\*SEMEH.**

**Recomendación Nº 2**

**A la Gerencia General de la ENEE**

Implementar los procedimientos necesarios a fin de recuperar la mora y deducir las responsabilidades procedentes.

- 3.- GESTIÓN DE LA MORA E INCUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS AL CONTRATO ENEE-SEMEH.**

**Recomendación Nº 4**

**A la Gerencia General de la ENEE**

- b) Exigir a la Empresa SEMEH, cumpla con lo estipulado en el contrato 03/99, e implemente los procedimientos necesarios para la recuperación de la mora activa que tienen algunos abonados con la ENEE.

- 13.- TRASFERENCIAS DE SALDOS EN MORA**

**Recomendación Nº 14**

**A la Gerencia General de la ENEE**

- a) Iniciar el proceso de depuración de la base de datos para poder determinar quiénes y cuántos son sus clientes.
- b) Exigir a SEMEH el cumplimiento de sus obligaciones según lo previsto en el contrato.

#### **14.- FALTA DE REVISIÓN DE PAGOS POR ARRENDAMIENTO**

##### **Recomendación N° 15**

##### **Al Departamento de Auditoría Interna**

Implementar políticas y procedimientos de control que permitan una supervisión adecuada y oportuna antes de realizar los pagos por parte de tesorería a los diferentes proveedores.

#### **18.- LOS EXPEDIENTE DE LOS EMPLEADOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA.**

##### **Recomendación N° 20**

##### **A la Gerencia General de la ENEE**

Instruir para que los departamentos o direcciones encargados revisen y documenten todos los expedientes de personal y para aquellos que no cuenten con la documentación correspondiente, se debe establecer un plazo para completar la misma.

22.- Extravió de documentación soporte

##### **Recomendación N° 24**

##### **A la Gerencia General de la ENEE**

Adoptar medidas de control que permitan archivar en forma completa y ordenada la documentación soporte de cada una de las transacciones que se realizan y asimismo, asignar una persona con la responsabilidad de resguardo del archivo.

#### **27.- INCREMENTO EN EL GASTO CORRIENTE POR CREACIÓN DE NUEVAS PLAZAS**

##### **Recomendación N° 31**

##### **A la Gerencia General de la ENEE**

b) Elevar a Departamento la Tesorería Central para manejar los ingresos y egresos y que este gire las instrucciones necesarias a las unidades a nivel nacional.