

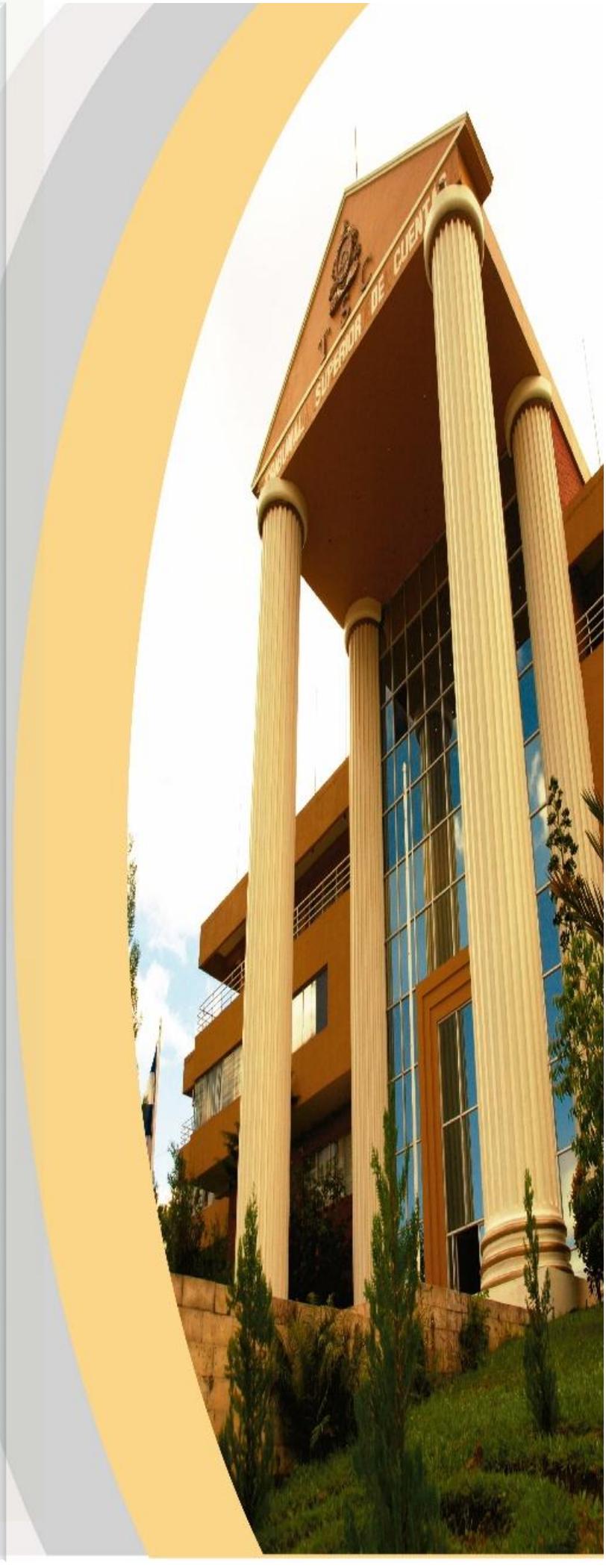


**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN  
DE LOS INGRESOS DE LA  
EMPRESA NACIONAL DE  
ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE) Y  
ANÁLISIS AL SISTEMA  
INFORMÁTICO MEDIANTE LA  
APLICACIÓN DE LAS TACC's;  
PERÍODO 2011-2013**

**INFORME DFI-005-2014**

**DEPARTAMENTO DE  
FISCALIZACIÓN DE INGRESOS  
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN  
TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

**MARZO 2015**







Tegucigalpa, MDC., 27 de marzo, 2015

Oficio No. 1094/2015-Presidencia

Ingeniero

**Roberto Ordoñez**

Coordinador del Gabinete Sectorial de Infraestructura Productiva

Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)

Su Oficina.

Señor Coordinador:

Adjunto encontrará el Informe N° 005/2014-DFI Evaluación de la Gestión de los Ingresos de La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE, Periodo 2011-2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República 3, 4, 5 Numeral 4, 37,42, 43,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme al Marco Rector del Control Interno de institucional de los Recursos Públicos.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; como resultado de la auditoria no se encontraron hechos que originan indicios de responsabilidades civiles ni penales, sin embargo se encontraron hechos que conllevan responsabilidades administrativas las cuales serán notificadas individualmente.

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 hábiles 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. Daysi Oseguera de Anchecta**  
**Magistrada Presidente por Ley**

C: Dirección de Fiscalización  
Archivo



## ÍNDICE

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.....	1
I.1 INTRODUCCIÓN.....	1
I.2 MOTIVOS DEL EXAMEN.....	1
I.3 OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
I.4 ALCANCE DEL EXAMEN.....	2
I.5 MARCO LEGAL.....	3
I.6 MONTOS EXAMINADOS.....	3
I.7 METODOLOGÍA.....	3
I.8 LIMITANTES DE LA AUDITORÍA.....	4
CAPÍTULO II.....	5
II.1 ANTECEDENTES.....	5
II.3 MISIÓN.....	6
II.4 VISIÓN.....	6
II.5 ACTIVIDADES FUNDAMENTALES DE LA ENEE.....	7
II.6 ATRIBUCIONES DE LA EMPRESA.....	7
II. 7 ADMINISTRACION DE LA EMPRESA.....	7
II.8 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA	8
CAPITULO III.....	9
CAPÍTULO III PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE).....	9
III. 1 DIAGRAMA DEL PROCESO DE FACTURACION.....	9
CAPÍTULO IV CONTROL INTERNO.....	10
IV. 1 HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO.....	12
1. LA ENEE NO POSEE UN PROCEDIMIENTO PARA MONITOREAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN.....	12
2. LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO NO REALIZA EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LAS OFICINAS REGIONALES A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.....	15
3. LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO NO CUENTA CON ENLACES EN LAS REGIONALES QUE DEPENDAN JERÁRQUICAMENTE DE EL.....	18
4. LA ENEE NO CUENTA CON UN MANUAL DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS APROBADO.....	21

5. LA ENEE NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO QUE INVOLUCRE A TODO EL PERSONAL.....	25
6. LA ENEE NO CUENTA CON PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ADEMÁS DE RECURSOS E INSUMOS PARA SU EJECUCIÓN. ....	28
7. EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO.....	31
8. LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO NO APROBADO PARA LA SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL. ....	34
9. LA ENEE NO CONTABA CON UN COMITÉ DE ÉTICA EN LOS AÑOS 2011 AL 2013.....	36
10. EXPEDIENTES DE EMPLEADOS CONTRATADOS CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA Y NO ARCHIVADA DE MANERA CRONOLOGICA .....	38
11. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS.....	41
12. INSTALACIONES FÍSICAS INADECUADAS, FALTA DE ARCHIVOS.....	44
13. POLIZAS DE FIANZA DE FIDELIDAD NO ACTUALIZADAS EN FORMA OPORTUNA. ....	49
14. LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA NO DA SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y DE FIRMAS EXTERNAS, A PESAR DE ESTAR PLASMADO EN SU PLAN OPERATIVO.....	52
15. METAS PLASMADAS EN PLANES OPERATIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA NO EJECUTADAS Y FALTA DE CONTROLES EN LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS.....	55
16. ENEE NO HA DEPURADO TOTALMENTE LA BASE DE DATOS EN LO QUE CONCIERNE AL MORA RECUPERABLE Y NO RECUPERABLE.....	60
17. LA ENEE NO HA PROCEDIDO A JUDICIALIZAR LOS CASOS DE HURTO DE ENERGIA A PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS EN LOS AÑOS 2011-2012-2013.....	68
18. MANUALES Y REGLAMENTOS NO APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA ENEE.....	75
19. LA ENEE Y SEMEH NO REALIZARON ACCIONES LEGALES CONTRA ALGUNOS ABONADOS EN MORA.....	80
20. EL CONSORCIO SERVICIOS DE MEDICIÓN DE ENERGÍA DE HONDURAS (SEMEH) NO REDUJO LOS DÍAS PROMEDIO ENTRE EL PERÍODO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS Y EL DÍA DE LECTURA A 20 DÍAS. ....	84
CAPITULO V.....	88
CAPÍTULO V MORA GENERAL MANEJADA POR LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE) .....	88
V.1 HALLAZGOS DE ANÁLISIS DE LA MORA.....	91

21. CIFRAS DE LA MORA QUE REFLEJAN LOS ESTADOS FINANCIEROS NO CONCUERDA CON LOS DETALLES DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIAL .....	91
22. PRIMAS COBRADAS INCORRECTAMENTE EN CONTRATOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS ABONADOS CON MORA.....	95
23. DOCUMENTACION INCOMPLETA EN ALGUNOS EXPEDIENTES DE ABONADOS CON FINANCIAMIENTO DE LA DEUDA.....	98
CAPITULO VI ANALISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	105
VI.1 ANALISIS DE LOS ACTIVOS DEL BALANCE GENERAL.....	105
VI.2 ANALISIS DE LOS PASIVOS DEL BALANCE GENERAL.....	106
I.5 HALLAZGOS QUE RESULTARON DEL ANALISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.	113
24. ESTADOS FINANCIEROS NO CUENTAN CON NOTAS EXPLICATIVAS. ....	113
25. ENEE PRESENTA REPORTES DE ESTADOS FINANCIEROS A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON CIFRAS PRELIMINARES Y DE FORMA EXTEMPORÁNEA.....	116
CAPITULO VII COMPARATIVO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS CONRESPECTO A LAS METAS PROYECTADAS.....	122
VII.1 INDICADOR EFICACIA DEL INGRESO EJECUTADO .....	122
VII.2 HALLAZGOS QUE RESULTARON DE LA EVALUACION AL PRESUPUESTO .....	127
26. EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO NO CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR AMPLIACIONES Y MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO. ....	127
VII.3 PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO ANUAL .....	129
VII.4 PLAN OPERATIVO ANUAL .....	131
VII.5 HALLAZGOS QUE RESULTARON DEL ANALISIS AL PLAN OPERATIVO .....	131
27. PLAN ESTRATEGICO 2011-2014, NO APROBADO.....	131
28. EXISTEN METAS CON ALTO GRADO DE CUMPLIMIENTO, EN RELACIÓN A LO PROGRAMADO, ASÍ COMO METAS NO EJECUTADAS EN LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES INSTITUCIONALES. ....	134
CAPITULO VIII .....	144
VI.1 VERIFICACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA IBM 390 (Facturación), DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE).....	141
VI.2 HALLAZGOS DE INTEGRIDAD.....	141
29. NO EXISTE INTEGRIDAD EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA IBM 390 EN DONDE LA ENEE REGISTRA SUS OPERACIONES. ....	142

30.	NO SE CUENTA CON UN DICCIONARIO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA IBM 390 QUE MANEJA LA ENEE. ....	149
31.	EXISTEN TABLAS CON REGISTROS OBLIGATORIOS EN BLANCO.....	152
32.	EL SISTEMA NUCLEO ADMINISTRATIVO FINANCIERO (NAF) NO SE ENCUENTRA ENLAZADO CON EL SISTEMA IBM 390. ....	155
33.	LA ENEE Y SEMEH NO REALIZAN EN RED A NIVEL NACIONAL EL INTERCAMBIO DE DATOS DE FACTURACION .....	159
34.	EXISTEN DUPLICADOS EN LOS REGISTROS DE CONTRATOS DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA IBM 390 .....	162
35.	DIFERENCIA DE LOS SALDOS DE INGRESOS TOTALES EN LA BASE DE DATOS IBM 390 EN RELACIÓN A LOS REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENEE.....	166
36.	EXISTE DIFERENCIAS DE SALDOS EN MORA GENERADOS POR DEPENDENCIAS DE LA ENEE VRS LOS REGISTROS DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA IBM 390 .....	171
37.	NO EXISTE UN MANUAL DE CONTINGENCIA INFORMATICO APROBADO	175
38.	NO EXISTE UNA POLITICA DE SEGURIDAD DE INFORMACION DEBIDAMENTE APROBADA Y PUBLICADA.....	178
IX.	CONCLUSIONES GENERALES .....	183
	ANEXOS.....	

# CAPÍTULO I



## **CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **I.1 INTRODUCCIÓN**

El examen corresponde al análisis del proceso de recaudación y comportamiento de los ingresos administrados por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), generado específicamente por el consumo de energía en sus diferentes tipos de abonados por cada sector consumo Residencial, Comercial, Industrial, Gobierno, Autónomo y Municipal.

Así mismo, conforme a la información recibida por parte de SEMEH referente a la recaudación del ingresos por cada agente bancario, por medio de un dispositivo móvil (cartucho) que almacena la ENEE, se procedió a efectuar una evaluación a los medios informáticos, realizándose la revisión de la Base de Datos del Sistema IBM 390 que administra la ENEE, mediante la utilización de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC's) y la herramienta obtenida por el Tribunal Superior de Cuentas, ACL-Audit-Exchange, revisando la integridad de las tablas: Facturacion\_fple180 y Contratos:fpcn010.

El período analizado comprendió desde el 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2013.

### **I.2 MOTIVOS DEL EXAMEN**

El análisis se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas al Tribunal Superior de Cuentas por el Artículo 222 de la Constitución de la República reformado; y los Artículos 3, 4 y 5 (numeral 4), 7, 43 y 45 (numeral 3 y 4) de su Ley Orgánica y en cumplimiento de las funciones atribuidas al Departamento de Fiscalización de Ingresos de la Dirección de Fiscalización.

### **I.3 OBJETIVOS DEL EXAMEN**

#### **A. OBJETIVO GENERAL**

1. Evaluar los procesos y procedimientos de captación o recaudación de los ingresos de los ingresos que percibe por concepto de la venta de energía eléctrica y otros servicios, la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), a fin de determinar si estos son eficientes, eficaces y si cumplen con el indicador de economía.
2. Verificar que la Base de Datos del Sistema IBM\_390 administrado por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica sea integra, mediante aplicación de las Técnicas Asistidas por el Computador (TAAC's)

## **B. OBJETIVO ESPECÍFICO**

1. Evaluar el Control Interno, identificando las debilidades de organización mediante el examen del ambiente de control, los riesgos existentes y las actividades relacionadas con la información y comunicación a fin de determinar el grado de efectividad del mismo, específicamente en lo relacionado al rubro de ingresos.
2. Evaluar el marco legal que rige las operaciones de recaudación de los ingresos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).
3. Comprobar si las metas de recaudación establecidas por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), para los períodos 2012-2013, fueron alcanzadas de manera eficaz y eficiente.
4. Determinar el cumplimiento de las Disposiciones Internas de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), Reglamento Interno, Manuales, Normas, Políticas, Lineamientos y Procedimientos establecidos.
5. Analizar el comportamiento de la recaudación de los ingresos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) desde el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre 2013.
6. Analizar y Evaluar el presupuesto aprobado contra el presupuesto ejecutado durante los períodos fiscales 2011-2013, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley Orgánica del Presupuesto y demás leyes vinculantes.
7. Conocer los Porcentajes de Mora manejados por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica(ENEE) para los períodos 2011-2013
8. Comprobar la veracidad e integridad de los registros administrativos, contables y financieros almacenados en las bases de datos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).

### **I.4 ALCANCE DEL EXAMEN**

El estudio comprendió la evaluación de la recaudación de los ingresos por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) examinando, los procedimientos utilizados para la gestión, las formas de registro de los ingresos captados, proceso de facturación y recaudación, revisión de los Estados Financieros 2011 al 2013, administración de la mora, marco legal que rige las operaciones de la Institución y la verificación de las metas establecidas. Dicha auditoría se practicó en la oficina principal, Región Centro Sur y Región Noroccidental.

A la aplicación de las Técnicas Auditoría Asistidas por el Computador (TAAC'S) comprende la revisión y análisis de la integridad de la base de datos proporcionada por la ENEE para determinar que el aplicativo de la facturación y recaudación de los ingresos, este siendo utilizado de tal manera, que el proceso sea más fácil y expedito

El período comprendido de la Auditoría desde el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013.

## **I.5 MARCO LEGAL**

- Constitución de la República.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- Ley de Presupuesto.
- Ley General de Administración Pública.
- Ley Constitutiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).
- Guías para la implementación del control interno institucional en el marco del SINACORP.
- Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, “ACUERDO ADMINISTRATIVO TSC N°.001/2009”.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Decreto 82-2001 Procedimiento para la Depuración de la Base de Datos de la ENEE, Decreto 33-2003 Ampliación plazo al proceso de depuración de la base de Datos de la ENEE , Decreto 337-2002, Reformas al artículo 14 del decreto No. 82-2001, Decreto 163-2013 Aprobación de Contratos de Fideicomisos para la Recuperación de Pérdidas con el Banco Atlántida, Decreto 111-2013 Aprobación de Contrato de Fideicomiso con el Banco FICOHSA
- Ley General de la Industria Eléctrica

## **I.6 MONTOS EXAMINADOS**

Presupuesto de Ingresos Vigente Año 2011	L. 20, 822,277.80
Presupuesto de Ingresos Vigente Año 2012	L. 25, 617,121.00
Presupuesto de Ingresos Vigente Año 2013	L. 31, 601,792.70

## **I.7 METODOLOGÍA**

La metodología utilizada fue de carácter analítica, mediante la revisión y comprobación de la documentación Técnica, Contable, Legal y Operativa utilizando como fuente oficial la información y documentación proporcionada por las diferentes áreas y Jefaturas que la componen como ser la División de Control de Contratos de Servicios sub Gerencia

Administrativa y Financiera, Sub Gerencia de la Región Centro Sur, La Gerencia Comercial, Dirección Legal, Unidad del Programa de Reducción de Pérdidas y Recuperación de la Mora, Comités Técnicos, Decretos Legislativos, Contratos de Recaudación, de servicios, Manuales de procedimientos administrativos y Reportes Técnicos y administrativos relacionados con ingresos por venta de energía eléctrica de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) así como la revisión y comprensión del contrato de servicios y sus reformas, suscrito por la ENEE - SEMEH

Se realizaron entrevistas, narrativas y cuestionarios a diferentes funcionarios y empleados de las áreas involucradas en la auditoría de gestión a los ingresos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), de la Región Centro Sur y Región Noroccidente, quienes manifestaron en estos, los diferentes procedimientos establecidos para la recaudación de los ingresos; procesos administrativos que fueron analizados para su mejor comprensión.

Para la ejecución de la auditoría se evaluó a su vez la base de datos que maneja la ENEE, a través de la aplicación de las Técnicas de Auditoría Asistidas por el Computador (TAAC'S), utilizando para ello la herramienta informática de ACL Audit Exchange, la cual permite leer y analizar datos.

Para efectos de la revisión de la Base de Datos del sistema IBM 390 Facturación realizada por el Departamento de Fiscalización de Ingresos, se seleccionó como documentación soporte, las siguientes tablas Maestra: Facturacion\_fple180\_1112, Facturacion\_fple180\_1212, Facturacion\_fple180\_1312 y Contratos:fpcn010\_1112, Contratos:fpcn010\_1212, Contratos:fpcn010\_1312.

## **I.8 LIMITANTES DE LA AUDITORÍA**

Durante el desarrollo de la Auditoría se presentaron limitantes con la información relacionado con la contabilidad de las regionales ya que al realizar el levantamiento de procesos en la región Noroccidental, se comprobó que todos los registros contables son centralizados en la División de Servicios Contables y Financiero en la oficina central (Tegucigalpa), limitándose las regiones Noroccidente y Litoral Atlántico a ser receptoras de información y no generando sus propios estados financieros ni otras operaciones sistematizadas como ser registros de la mora o del ingreso, el cual impidió cotejar lo concerniente a los datos reflejados en contabilidad como en el sistema; aunado a ello al realizar el comparativo de los saldos reflejados en los estados financieros contra lo reportado a la Contaduría General de la República en la que los mismos constituyeron datos preliminares y del que fueron presentado en forma extemporánea los mismos no concordaron esto se reflejó para el año 2013; así mismo no se logró constatar el cumplimiento de las metas según reportes de los planes operativos de las Regionales en vista de que no se da el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas.

# CAPÍTULO II



## CAPÍTULO II

### II.1 ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) es un entidad autónoma, de servicio al público, con personería jurídica, patrimonio propio y de duración indefinida, con responsabilidad por el desarrollo y construcción de facilidades de electrificación, y por la producción, transmisión y distribución de energía eléctrica en el país; actualmente en la Empresa laboran alrededor de 4,725 empleados, lo que significa, que una de las grandes fuentes de trabajo del país lo constituye la ENEE

El 20 de febrero de 1957 se crea la ENEE, cada ciudad del país era servida en forma aislada por pequeñas unidades generadoras, en su mayoría movidas por motores diésel, que pertenecían a las municipalidades, Juntas de Desarrollo, al Estado o a Empresas Privadas, con la Creación de la ENEE se buscó lograr la electrificación Nacional, en base al uso racional de los recursos naturales del país aprovechando los beneficios de la economía de escala.

El primer gran proyecto de la ENEE, fue la Central Hidroeléctrica de Cañaverál, como parte del desarrollo del potencial del Lago de Yojoa y de Río Lindo, este proyecto incluyó la construcción de líneas de transmisión y sub-estaciones de alto voltaje, necesarias para conectar esta central con los principales centros de demanda del país.

Ese fue el inicio de lo que hoy es, el Sistema Interconectado a nivel nacional.; es decir, una red de transmisión eléctrica, que cubre las principales regiones del país la cual están conectadas las centrales generadoras y los diferentes centros de consumo.

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) en el artículo uno y mediante Decreto No.48 del 20 de febrero del año 1957, habla de la creación de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) siendo este un organismo autónomo de servicio público con personería jurídica y patrimonio propio con una duración indefinida el cual se llamara **EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)** la cual se registrá por su propia ley y reglamento el cual estos no estuvieran provistos en las demás leyes del país que le sean aplicables.

La ENEE tendrá por objeto promover el desarrollo de la electrificación del país mediante el estudio, operación y administración de todo proyecto u obra de electrificación que sea de pertenencia del estado y que pase a formar parte del patrimonio de la empresa. Esta será representante del gobierno en las empresas de electrificación en las cuales el Estado tenga participación.

En el artículo No.3 establece las atribuciones de la empresa dentro de las cuales una de las más importantes es estudiar los recursos potenciales para la producción de energía eléctrica, y los problemas relacionados con su generación, transmisión, distribución y venta. Llevar a cabo la ejecución de proyectos relacionados con la Generación, Transmisión, y Distribución de energía eléctrica. Operar y administración las instalaciones a su cargo. Comprar y vender energía eléctrica y los servicios relacionados con ella. Promover la organización de empresas para el servicio público que se dedicara a ejecutar obras de electrificación.

Del patrimonio de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), por los bienes y derechos que actualmente pertenecen a la entidad denominado Empresa de Agua y Luz de Tegucigalpa, por los bienes y derechos que asigne el estado. Por reservas nacionales de energía hidráulica que el estado asigne a través de la comisión nacional de energía eléctrica.

A su vez en el Artículo No.6 la empresa estará sujeta para efectos de control financiero y contable vigente a los que posteriormente establezcan por leyes especiales.

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) tiene como misión contribuir al desarrollo sostenible del país mediante la prestación de un servicio de suministro eléctrico eficiente y competitivo, asegurando una constante ampliación en la cobertura eléctrica, el aprovechamiento de los recursos renovables nacionales y la protección al ambiente.

En el marco de la visión de país al 2038, el plan de nación al 2022, y el plan de gobierno del 2014, la ENEE ha formulado su visión y misión institucional.

### **II.3 MISIÓN**

Somos una Empresa Pública responsable de la Generación, Transmisión y Comercialización de la energía eléctrica, cuyo propósito es satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y contribuyendo con el desarrollo socio económico del país y la mejora en la calidad de vida de los hondureños.

### **II.4 VISIÓN**

Ser la empresa pública que suministre energía eléctrica con calidad, excelencia responsabilidad tanto en el mercado eléctrico nacional como en el mercado eléctrico regional, contribuyendo con el desarrollo sostenible y la región, en armonía con el medio ambiente.

## **II.5 ACTIVIDADES FUNDAMENTALES DE LA ENEE**

**PROGRAMA DE GENERACION.** Son todas la Centrales Eléctrica, Termoeléctricas y los proyectos relacionados con la generación de Energía Eléctrica

**PROGRAMA DE TRANSMISION.** Son todas las unidades de operación y mantenimiento de las subestaciones y líneas de transmisión y todos los proyectos relacionados con la transmisión y transformación de Energía Eléctrica.

**PROGRAMA DE DISTRIBUCION.** Son todas las unidades de operación y mantenimiento de redes de Distribución y todos los proyectos relacionados con la Distribución de Energía Eléctrica,

## **II.6 ATRIBUCIONES DE LA EMPRESA**

Para el logro de estas finalidades la Empresa tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Estudiar los recursos potenciales para la producción de energía eléctrica, y los problemas relacionados con su generación, transmisión, distribución y venta.
- 2) Lleva a cabo la ejecución de proyectos relacionados con la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
- 3) Operar y administrar las instalaciones a su cargo.
- 4) Comprar y vender energía eléctrica y los servicios relacionados con ella.
- 5) Adquirir y vender instalaciones de sistemas eléctricos y valores relacionados con la industria de servicios eléctricos.
- 6) Promover la organización de empresas que se dedicarán a ejecutar obras de electrificación.
- 7) Intervenir en las actividades de electrificación para servicio público de instituciones oficiales o semioficiales, a solicitud de ellas o del Gobierno.

## **II. 7 ADMINISTRACION DE LA EMPRESA**

La Dirección y administración de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica estará a cargo de una Junta Directiva, compuesta por cinco miembros propietarios y cinco suplentes en la forma siguiente:

- a) El Secretario de Fomento y como su suplente el funcionario que éste designe;
- b) El Secretario de Recursos Naturales y como su suplente el funcionario que éste designe;
- c) Un representante propietario y un suplente del Consejo Nacional de Economía;

- d) Un propietario y un suplente del Departamento de Fomento del Banco Nacional de Fomento; y
- e) Un propietario y un suplente a propuesta de las Cámaras de Comercio e Industrias del País; el Gerente de la Empresa asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

LA Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) a través de su plan estratégico 2011-2014 basado en la visión de país y plan de nación específicamente orientado a contribuir con el objetivo 3 una honduras productiva generadora de oportunidades y empleos dignos que aprovecha de manera sostenible sus recursos naturales y reduce al mínimo su vulnerabilidad ambiental preparo el plan operativo anual 2013 preparado por las diferentes áreas técnicas y administrativas.

## **II.8 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**

La estructura orgánica con la que actualmente opera la Dirección Ejecutiva de Ingresos está constituida de la siguiente forma: **Ver Anexo No. 1**

Estará constituida de la siguiente forma:

**Nivel Superior:** Junta Directiva

**Nivel Ejecutivo:** Gerente General, Auditoría interna Sub Gerencia Técnica, Gerencia administrativa y Financiera, Subgerencias: Región Centro Sur, Noroccidental y Litoral Atlántico

**Direcciones:** Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos, Central Hidroeléctrica Francisco Morazán, Unidad Ejecutora de Proyectos

**Nivel Operativo:** Contabilidad, Programación Financiera, Tesorería, Cobranzas, Recuperaciones, Jefatura de Centro de Tecnología.

## **II.12 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Detalle de Funcionarios y Empleados Principales, **Ver anexo 2**

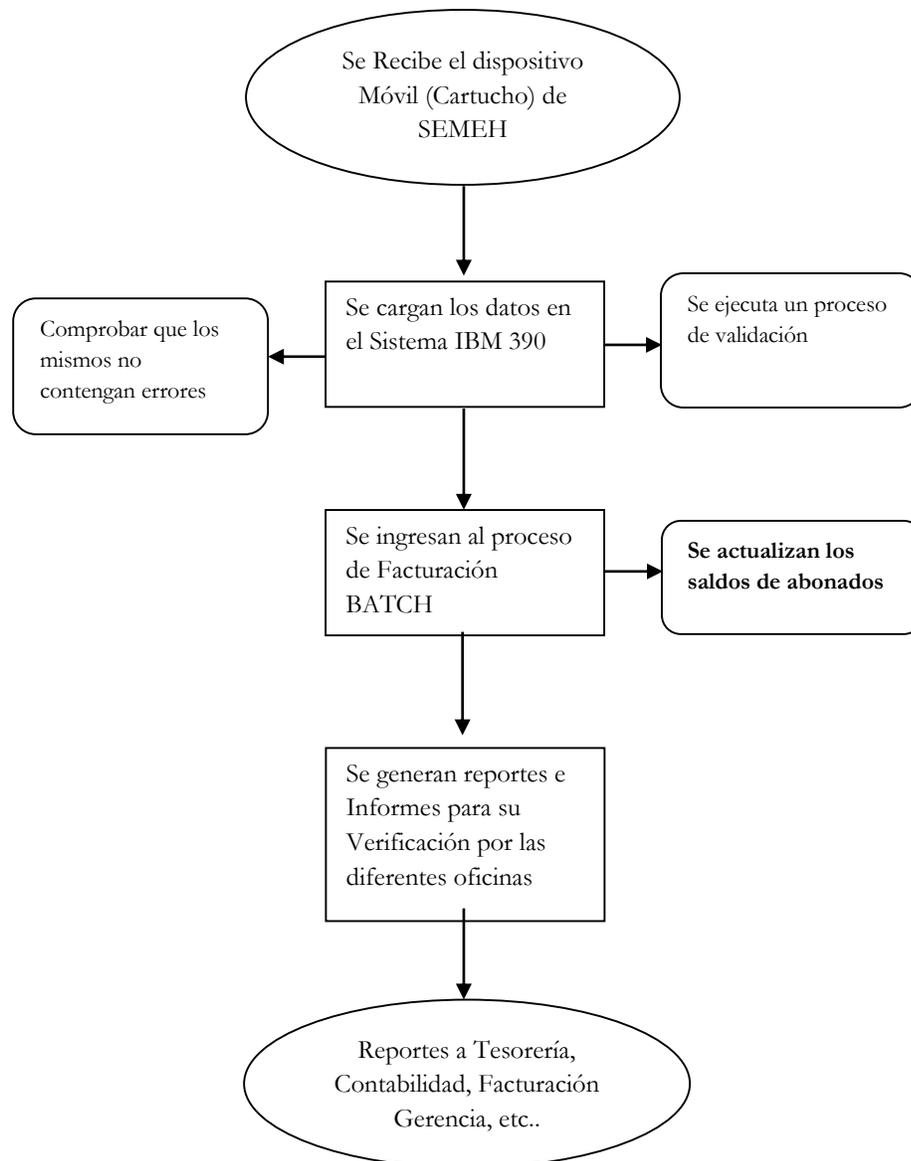
# **CAPITULO III**



### CAPÍTULO III PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)

El proceso de recaudación de los ingresos por concepto de la venta de energía eléctrica y otros servicios de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) están estipulados en el contrato de prestación de servicios número 03-99 y sus reformas suscrito entre la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y el consorcio servicios de Medición de Energía de Honduras (SEMEH) y este último suscribió contratos de recaudación por venta de energía eléctrica y otros, en ese sentido algunos bancos nacionales establecidos en el país

#### III. 1 DIAGRAMA DEL PROCESO DE FACTURACION





Tegucigalpa, MDC., 29 de Enero de 2015.

Licenciado

**Roberto Ordoñez**  
**Coordinador del Gabinete Sectorial**  
**De Infraestructura Productiva**  
**Empresa Nacional de Energía Eléctrica**  
Su Oficina

Señor Coordinador

Hemos realizado una verificación del Control Interno para evaluación de la gestión de los ingresos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, con énfasis en las siguientes áreas: Selección, Reclutamiento, Supervisión, Capacitación y Evaluación de los Empleados, Reglamentos Internos, Códigos de Ética, Planes Operativos Anuales, Metas de Recaudación, Estados Financieros, Liquidaciones de Presupuesto, Proceso de Recaudación de los Ingresos recaudados por la ENEE por el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre del 2013.

La auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2, 7, 37, 41, 42 numerales 1 y 2, 43, 45 numeral 1,3 y 9; y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y el Marco Rector del Control Externo del Sector Público. Dichas normas requieren que se planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la evaluación se tomó en cuenta la estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar una opinión sobre las operaciones de recaudación de ingresos examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los ingresos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se registren en forma adecuada.



Para fines del presente informe se revisaron las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de disposiciones Legales y Reglamentarias.
2. Proceso de recaudación de ingresos
3. Estado físico de las instalaciones
4. Controles internos implementados.

Para las áreas de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron hechos que se dieron a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de la institución.

### **COMENTARIOS DE LA ENTIDAD**

Los hechos observados fueron dados a conocer a funcionarios de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) quienes son los siguientes: Sub Gerente Administrativo Financiero enlace TSC-ENEE; Sub Gerente Regional Centro Sur; Jefe del Departamento Comercial; Director TIC; Jefe División de Informática; Jefe de la División de Servicios Contables y Financiero; Jefe del Departamento de Planeamiento Económico; Jefe del Departamento de Presupuesto; Directora de Recursos Humanos; Jefe de la División de Control de Contratos de Servicios; Auditor Interno; Representante del Departamento Comercial Centro Sur, se informó sobre los hallazgos obtenidos como resultado de la Auditoría Practicada a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), por el período del 1 de Enero del 2012 al 31 de Diciembre del 2013, según consta en “Acta de Conferencia Final”.

Los resultados de esta auditoria demuestran que los planes operativos de las diferentes áreas de la ENEE, no son conciliados, monitoreados y supervisados, no son acercados a la realidad de la ENEE. **(Anexo N° 3)**.

**Lic. Everth Raúl Gutiérrez Soriano**

Jefe de Comisión

**Lic. Lourdes Marisol Javier Fonseca**

Jefe Depto. Fiscalización de Ingreso

**Lic. Dulce María Umazor**

Directora de Fiscalización



# CAPÍTULO IV



## CAPÍTULO IV CONTROL INTERNO

Considerando que La Empresa Nacional de Energía Eléctrica constituye un sujeto pasivo por Ley al Tribunal Superior de Cuentas, rector del sistema de control, cuya función constitucional es la fiscalización posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por las entidades públicas.

La responsabilidad principal por el diseño, evaluación, mejoramiento y perfección del control interno de acuerdo a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas es inherente al jerarca y a los titulares de los subordinados de cada organización a su vez estos deben velar de que los funcionarios sujetos a su autoridad jerárquica las apliquen cumplidamente.

Conforme a esto se procedió a evaluar los diferentes componentes que conforman el ambiente de control de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, cuyo resultado determinó un riesgo alto y confianza Baja en un 45.24%

MATRIZ GLOBAL DE PONDERACIÓN		
COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL	IDEAL	CALIFICACIÓN
1. Filosofía Administrativa (Integridad) y Estilo de Dirección	10	3.9
2. Estructura Orgánica	10	5.5
3. Métodos para Asignar autoridad y responsabilidad	10	4.5
4. Administración de Personal	10	4.2
<b>TOTALES</b>	<b>40</b>	<b>18.1</b>

FACTOR FIJO	100
<b>CALIFICACIÓN PONDERADA</b>	<b>45.24</b> Riesgo Alto y Confianza Baja

Se evaluó cada uno de los componentes de control desde el apego a las leyes, transparencia, presentación de informes, estructura orgánica hasta la administración de personal, en los cuales se deficiencias que tienen que ser corregidas para poder alcanzar una gestión eficaz y eficiente.

### MONITOREO

Al momento de realizar las evaluaciones de Control Interno con el fin de obtener información para realizar la medición de Eficiencia, Eficacia y Economía se comprobó que en la Estructura Orgánica de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), la Dirección de Planificación y Desarrollo no cuenta con personal que dé seguimiento a la gestión de las oficinas Regionales,

en ese sentido no se pudo monitorear las actividades que presentan sobre ejecución como ninguna ejecución, se observó que se cumple con las Leyes Normas y Procedimientos legales establecidos en la Ley Orgánica de Presupuesto en cuanto a que se gestionan toda modificación al presupuesto, sin embargo para el 2013, no se cumple con los Circulares emitidas por la Contaduría General de la República con la presentación de los estados financieros en vista de que los que proporcionaron, fueron datos preliminares aun cuando los mismos se presentaron en tiempo; en lo referente a los Sistemas de Información de la Empresa se corrobora que al evaluar la base de datos del sistema IBM 390 se encontraron errores así como diferencias entre la base de datos y dicho sistema.

### **CRITERIOS DE AUDITORÍA A NIVEL GENERAL**

Como resultado de la evaluación practicada a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, se comprobó que en esta Empresa cuenta con una Dirección de Planificación y Desarrollo, que posee Indicadores o Instrumentos de Gestión que permiten identificar las orientaciones y prioridades a corto, mediano y largo plazo, basándose en el Plan Estratégico ENEE 2011-2014 y Plan de Nación y Visión de País, presupuestaria y estratégica de la Institución, en conclusión nuestra opinión de la Eficiencia, Eficacia y Economía es la siguiente:

### **MEDICIÓN DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA**

#### **EFICIENCIA**

En vista de que en la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, las acciones y actividades contempladas en el Plan Estratégico se enfocan en la reducción de pérdidas, el inmediato mantenimiento correctivo de las redes de distribución, la implementación de plan de inversiones priorizadas, el desarrollo de proyectos para la mejora de la eficiencia administrativa, como el desarrollo de plantas de generación de energía renovable, y, el ahorro y uso eficiente de la electricidad, no aplica el “Principio Rector de Eficiencia” ya que al tomar en cuenta los gastos operativos de la institución para medir la autosuficiencia operativa de la ENEE, para el año 2011 sobrepasaron en un 107.36% en relación a los ingresos así como en los subsiguientes años para el 2012 se elevó en un 117.10% y en 2013 en un 122.99% por lo que en la misma no hubo eficiencia en vista de que sus operaciones se subsidiaron con créditos es decir que la ENEE podría estar acercándose a su límite de endeudamiento, lo cual a su vez, la forzaría a limitar su crecimiento. Además, los incrementos rápidos de la deuda ejercerán presión sobre los márgenes de rentabilidad más si gran parte de sus obligaciones financieras consisten en financiamiento proporcionado por las deudas a muy largo plazo.

#### **EFICACIA**

En la Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos de los Planes Operativos Anuales (POAS), se pudo comprobar que aun de contar con recursos que el Gobierno transfiere, al evaluar la gestión no se da el seguimientos de las metas establecidas y a la vez no se

reformulan la Planes Operativos, las funciones de la misma las ejerce el Dirección de Planificación y Desarrollo, comprobándose que en la ENEE no fue aprobado el plan estratégico del periodo 2011-2014 aun cuando el mismo fue socializado, por lo que se determina que en la gestión de los ingresos durante el periodo evaluado, no es Eficaz en cuanto a las acciones por la recuperación de la mora y por ende a no lograr que disminuyeran.

## **ECONOMÍA**

En relación el grado de sostenibilidad en la ENEE, durante los 3 años no se logró, es decir si los resultados obtenidos permitieron pagar sus deudas, y si los mismos facilitaron el logro de las metas, y por ende se haya logrado cubrir sus gastos operativos. Por lo anterior, en cuanto a los compromisos (deudas) contraídas a corto plazo y evaluar si los mismos se lograron pagar, durante el 2011 se tenían comprometidos en un 21% de los ingresos de explotación disminuyendo, en el 2012 en un 20%, e incrementándose las obligaciones adquiridos en el 2013 en un 222%, lo anterior afectó la capacidad de hacer frente a otros compromisos que corresponden a las actividades operacionales de la institución. En cuanto al rendimiento del patrimonio en el año 2011 representó un -17.51% y para el año 2012 un -36.75% y para el 2013 se incrementó un -95.80%, los porcentajes obtenidos en cada período fueron negativos, lo que indica que no presentan la capacidad para generar fondos en operaciones a corto plazo, de persistir dicha situación, afectara toda su estructura al exigir mayores costos financieros para mantener la institución. Mediante esta prueba se pudo verificar que para cada uno de los años evaluados (2011-2013), el impacto del pasivo total en proporción al patrimonio representa un total grado de endeudamiento en relación al mismo, incrementándose en cada año, ya que para el año 2012 se elevó en un 51.17% el grado de endeudamiento y para el año 2013 alcanzó un 204.54%, el cual viene a impactar en el patrimonio de la empresa. Por lo tanto no cumple con el principio de economía en vista de que no cuenta con una sana solvencia financiera.

### **IV. 1 HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO**

#### **1. LA ENEE NO POSEE UN PROCEDIMIENTO PARA MONITOREAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN.**

Al efectuar la evaluación del control interno se comprobó que la Dirección de Planificación y Desarrollo de la ENEE, no cuenta con un procedimiento para el manejo del proceso de planificación que les permita verificar y monitorear el cumplimiento de las metas en vista de que únicamente es recibido vía correo electrónico por el área de Planificación por parte de todas las áreas de la empresa.

Es de señalar que durante la ejecución de la auditoria nos informaron de la implementación de un sistema basado en el modelo Balance Score Card, el cual está en proceso de instalación.

**SE INCUMPLEN:**

## **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

### **❖ CAPÍTULO VI Normas Generales Sobre Información Y Comunicación**

#### **TSC-NOGECI VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN**

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-01.01:**

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos.

Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etc.

#### **TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI -VI-03.01:**

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la

institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Según oficios No. DPD 445-2014 y DPD-452-2014 de fechas 19 y 26 de noviembre año 2014 respectivamente, El Director de Planificación y Desarrollo en el numeral 4 en el párrafo último manifiesta “es importante mencionar que se ha implementado un sistema basado en el modelo Balance Score Card que permite dar seguimiento a la Planificación estratégica y en este momento se está llevando a cabo la instalación de un sistema de gestión de recursos corporativos, el cual se constituirá en una herramienta más ágil para el seguimiento de los planes operativos y de acción. Así mismo, a los planes operativos se les realiza seguimiento mediante el uso de hojas de cálculo y otros instrumentos de aplicación general, por lo que no se cuenta con un sistema automatizado que permita contar en línea con este documento (POA de cada unidad administrativa).”

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Si bien es cierto, el Dirección de Planificación y Desarrollo maneja su Plan Operativo Anual, así como las evaluaciones a las distintas dependencias en formatos de Excel, no está de más fortalecer y/o automatizar el sistema del manejo del Plan Operativo Anual, con el propósito de obtener un proceso de planificación ágil, eficaz que le permita disponer de información adecuada y suficiente en tiempo real.

## **RIESGO**

El no contar con un sistema de información automatizado para el monitoreo y seguimiento del proceso de planificación, provocaría que todo el proceso de planificación no se esté

desarrollando en forma objetiva, principalmente la verificación del cumplimiento real de las metas y por ende dando un mal uso de los recursos asignados.

#### **RECOMENDACIÓN No. 1**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir a la Dirección de Planificación y Desarrollo, concluir lo más pronto a la implementación del sistema basado en el modelo Balance Score Card, el cual una vez instalado, se deberá establecer los procedimientos adecuados para dar seguimiento al monitoreo para el cumplimiento de las metas plasmadas en el documento del Planificación estratégica, para que este brinde la información oportuna al Área de Planificación.

#### **2. LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO NO REALIZA EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LAS OFICINAS REGIONALES A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.**

Al realizar la evaluación del control interno a la Dirección de Planificación y Desarrollo y solicitar las acciones o la documentación de respaldo al seguimiento del cumplimiento de las metas del plan operativo de la Empresa, función que es de su competencia, ésta no es realizado a las regiones Noroccidental y Litoral Atlántico porque carecen de apoyo logístico para ejecutar todas las actividades en vista de la situación económica en que ha estado sumergida la ENEE.

#### **SE INCUMPLEN:**

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **Capítulo V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

#### **TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE**

La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-09.01:**

La supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles.

Como recurso permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después

de su materialización. Como obligación, la supervisión es mucho más que una mera observación de la forma como se desarrolla el quehacer organizacional, pues además involucra comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión, aplicar justamente la autoridad precisa para que aquéllas se implanten con eficiencia y puntualidad, y generar en el personal la motivación requerida para que colabore en la ejecución eficaz de los planes.

No obstante, la supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

### **TSC NOGECI –IV-02 PLANIFICACIÓN**

La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-IV-02.01:**

El propósito general del control interno consiste en brindar una seguridad razonable de que la organización alcance sus objetivos de corto y largo plazo. Por ende, pese a que la planificación no forma parte del proceso de control interno, la valoración de los riesgos, como componente del sistema sí tiene como precepto y requisito previo un sistema de planificación que establezca, en planes estratégicos y operativos conocidos y aceptados por el personal, cuáles son los objetivos que se pretende lograr y controlar mediante el sistema.

Como complemento, el proceso de planificación operativa convierte el plan estratégico en acciones concretas tendentes a obtener, como efecto conjunto final, el cumplimiento de los objetivos generales y, por ende, el alcance de la visión institucional. Para ello, es preciso generar metas y objetivos específicos y de corto plazo que identifiquen, entre otros, los recursos disponibles, las personas responsables de llevarlos a la práctica, la coordinación que debe darse entre las unidades participantes y la identificación y el análisis de los riesgos pertinentes.

Finalmente, el plan anual lleva aparejado un presupuesto que expresa los recursos financieros necesarios para ejecutar dicho plan, de conformidad con las disposiciones aplicables.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Según oficio No. DPD 445-2014 de fecha 19 de noviembre del año 2014 El Director de Planificación y Desarrollo en el numeral 2 manifiesta “debido a la situación financiera que atraviesa la empresa en los últimos años, no se realizan visitas de verificación de cumplimiento de las metas plasmadas en los planes operativos a las dependencias en las sub gerencias regionales, producto de las políticas restrictivas del gasto. No obstante, se convoca a los sub gerentes y enlaces en cada oficina regional, designado al efecto, para coordinar las actividades de programación, seguimiento y evaluación de las distintas actividades, que forman parte del plan operativo. De las distintas dependencias de la empresa”.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

El seguimiento tiene como objetivo monitorear el cumplimiento de los resultados y las metas programadas de cada Dependencia por lo que la supervisión facilita determinar la adecuada utilización de los recursos y la ejecución de la actividades, por lo que realización de visitas in-situ a las regionales de la institución tomando como base la evaluación de los planes operativos sobre aquellos casos en los que al existir inconsistencias que impliquen un riesgo se deba efectuar inspecciones que mitiguen un riesgo y se propongan cambios oportunos.

## **RIESGO**

La no verificación in-situ de la ejecución de las metas del Plan Operativo Anual, provocaría que la gestión realizada no sea congruente con lo que se planeó hacer, por lo que los recursos asignados para estas no sean empleados adecuadamente, conllevando al mal manejo de la recursos de la institución y por ende al Estado de Honduras.

## **RECOMENDACIÓN N° 2**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Girar Instrucciones a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que proceda a la elaboración de un Programa Anual de visitas a las Oficinas de las Regiones, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas plasmadas en el Plan Operativo Anual y elevarlo para análisis y aprobación de la Gerencia, debiendo presentar resultados de la visitas con el fin de comprobar la ejecución de las metas de los planes operativos, los que contribuirán a una mejor gestión a los objetivos institucionales

### **RECOMENDACIÓN N° 3**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Brindar apoyo logístico a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que proceda a ejecutar el Programa Anual de Visitas a las oficinas de las regiones Noroccidental y Litoral Atlántico, con el fin de apoyar un efectivo proceso de planificación.

#### **3. LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO NO CUENTA CON ENLACES EN LAS REGIONALES QUE DEPENDAN JERÁRQUICAMENTE DE EL.**

Al efectuar la evaluación del control interno a la Dirección de Planificación y Desarrollo, se encontró que los Jefes de esas Unidades se autoevalúan en el cumplimiento de su plan operativo anual, esta situación se da en las oficinas de las regiones del Litoral Atlántico y Noroccidente, los cuales remiten el resultado de dicha evaluación, dando por cumplido todas sus metas y los que son entregados a la Dirección de Planificación el cual se encargan de recepcionar dichos informes.

#### **SE INCUMPLEN:**

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **❖ CAPÍTULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

#### **TSC-NOGECI V-06 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES**

Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos de trabajo, las funciones que si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos servidores públicos o funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-06.01:**

Al asignar las labores a cada puesto, es preciso asegurar que en ninguno de ellos se concentren funciones de carácter incompatible, entendidas éstas como aquellas tareas cuya combinación en las competencias de una sola persona, eventualmente podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores u omisiones.

De conformidad con lo dicho, entre otras, las funciones de autorización, ejecución, Aprobación y registro de transacciones, así como las de custodia de recursos, deben separarse

adecuadamente para reducir el riesgo de que se presenten situaciones irregulares que menoscaben la seguridad de los bienes de la institución y el cumplimiento de los objetivos.

Por las mismas razones, debe procurarse que ninguna unidad tenga a su cargo la totalidad de una transacción; operación o proceso, a efecto de evitar que posea un control completo de los recursos y las decisiones involucrados en su conclusión o requeridos para ella. Como parte de las acciones tendientes a satisfacer esta norma, los manuales o compendios de procedimientos aplicados por la institución deben prever la secuencia lógica de actividades que conforman un proceso organizativo, y su asignación a funcionarios diferentes, de unidades distintas hasta donde sea posible, con base en la incompatibilidad existente entre ellas, según se indica en el párrafo anterior. Conviene señalar que la implantación efectiva de medidas orientadas a asegurar la división del procesamiento de transacciones procura un control cruzado, entre unidades y personas, de las actividades respectivas, con lo que se asegura, como efecto colateral, la corrección del resultado final. Por lo demás, es claro que las limitaciones de recursos pueden ser un obstáculo para que algunas instituciones implanten plenamente lo dispuesto por esta norma de control interno.

En tales casos, deberán efectuarse las separaciones referidas hasta donde sea posible sin elevar el costo del control más allá de límites razonables, y suplir las eventuales deficiencias mediante la aplicación de medidas alternas, como puede ser una supervisión más estrecha, el requerimiento de informes más frecuentes, la ejecución de arqueos en lapsos menores, etcétera.

## **CAPÍTULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

### **TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-01.01:**

Las labores y los procesos organizacionales deben incorporar medidas de control que permitan saber si en la gestión se ha actuado de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable, así como determinar el grado en que el cumplimiento de los objetivos ha sido impulsado por el desarrollo de esas labores y procesos.

Al definir cuáles mecanismos de control son los más apropiados, deben considerarse los riesgos identificados y evaluados para los diferentes procesos y actividades; la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la organización durante el procesamiento; el costo que implicaría la operación de los mecanismos de control en

cuestión, y la capacidad del personal para ponerlos en práctica. Por ello, las consideraciones de control que se presentan en esta sección son puntos de aplicación general y no resultan exhaustivos; por ello, cada institución debe tener presente que, dependiendo de su giro normal, pueden existir consideraciones adicionales que beneficien su sistema de control y el logro de sus objetivos

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Según oficio No. DPD 445-2014 de fecha 19 de noviembre del año 2014 el Director de Planificación y Desarrollo en el numeral 6 “la Dirección de Planificación y Desarrollo no tiene personal dependiente en las regionales Nor-occidente y Litoral Atlántico, en su lugar, se cuenta con enlaces designados por cada sub gerente, a fin de agilizar la preparación de la programación y evaluación de los planes operativos para remitirlos en tiempo a la Dirección de Planificación”.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

La Dirección de Planificación y Desarrollo debe contar con enlaces en las regionales que dependan jerárquicamente de este, con el fin de que estos generen informes tanto de la formulación, ejecución y evaluación de los planes operativos de las diferentes áreas con información veraz y realizando evaluaciones en forma objetiva, además de poder deducirles responsabilidades.

## **RIESGO**

Al no contar con los enlaces dependientes de la Dirección de Planificación y Desarrollo en las diferentes regionales producirá que se genere una evaluación parcializada además de informes consolidados de la evaluación de los planes operativos con información no real

## **RECOMENDACIÓN No. 4**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

- a) Girar instrucción a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que proceda a exigir la suficiente información que compruebe el cumplimiento de las metas así como las justificaciones de la no ejecución del mismo.
- b) Girar instrucciones a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que proceda a la revisión y análisis de los planes operativos que son remitidos por la Regiones para

evaluar el cumplimiento de las objetivos, metas y actividades que se programan en el año y a su vez emitir recomendación para su implementación y en caso de que se detecte metas que no son alcanzables o no aplicables por limitantes ajenas, deberán efectuar reformulaciones a la misma.

#### **4. LA ENEE NO CUENTA CON UN MANUAL DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS APROBADO.**

Al realizar la evaluación de control interno se comprobó que la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, durante los años 2011, 2012 y 2013 trabajó con un Manual de Puestos y Funciones que aún no ha sido aprobado.

Cabe mencionar que en el Informe N° 003-2011-DASII-ENEE-A emitido por el Departamento de Auditoría Sector Económico y Finanzas de este Tribunal se mencionó en el Inciso 17 “No existe un Manual de Descripción de Puestos” para el cual se emitió la recomendación N° 17 para la elaboración y aplicación del mencionado manual.

#### **SE INCUMPLEN:**

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **CAPITULO II Principios Rectores De Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos**

##### **TSC-PRICI-03: LEGALIDAD**

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

##### **DECLARACIÓN TSC-PRICI-0301:**

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los

servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

Por tanto, los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darles curso, que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Así mismo, los servidores de cada grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones a su cargo, sin intervención de ningún grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones.

En la aplicación del presente principio, cada servidor público debe tener el cuidado de relacionar la legalidad del acto, función u operación que va a realizar con un análisis de los valores y políticas éticas previamente definidos en la entidad, para asegurarse no solamente del cumplimiento de la normatividad reguladora del acto, función u operación, sino también que además que es legal y es coherente con tales valores y políticas las cuales normalmente van más allá del cumplimiento de la normatividad reguladora de la gestión gubernamental.

## **CAPITULO III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control**

### **TSC-NOGECI- III-01 AMBIENTE DE CONTROL**

La administración activa, principalmente el titular principal o jerarca del ente público, sujeto pasivo de la LOTSC, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura que promueva entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno, debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-01.01:**

El ambiente de control institucional está relacionado con las actitudes y acciones de los jefes o titulares principales, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el proceso como un todo. En el componente Ambiente de Control descansan los demás componentes del proceso de control interno.

La labor fundamental de la administración activa, primordialmente del titular principal o jerarca, radica en conducir actividades para satisfacer objetivos determinados, planificando, organizando, dirigiendo, coordinando y controlando para ello el esfuerzo humano y el uso de los recursos disponibles en la organización.

### **TSC –NOGECI- III-08 ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS**

En el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos deben observar y contribuir con sugerencias a las políticas institucionales y a las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por los superiores jerárquicos, quienes además deben instaurar medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-08.01:**

Los funcionarios deben realizar sus funciones tomando en consideración las políticas establecidas por sus superiores jerárquicos y cuando corresponda, deben sugerir mejoras al respecto. El establecimiento de medidas o mecanismos para fomentar la adhesión a las políticas institucionales y de la dirección superior es parte de los elementos de un adecuado ambiente de control.

## **CAPÍTULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

### **TSC-NOGECI- V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA**

La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI -V-04.01:**

La definición de la estructura organizativa conlleva realizar un análisis de las labores que se efectúan dentro de la institución y asignar la responsabilidad por su ejecución al puesto idóneo y, por ende, al individuo apropiado, indicando cuál será el alcance de su injerencia sobre los diversos procesos, actividades, operaciones, transacciones o acciones organizacionales, y los parámetros con base en los cuales se evaluará su desempeño. Normalmente, la comunicación de tales asuntos se hace mediante la descripción de puestos en manuales o compendios, o por medio de instrucciones impartidas por escrito y en términos claros y específicos.

Esos manuales de puestos, funciones, competencias u otros, deben estar a disposición de todo el personal para que puedan utilizarlos como referencia. Igualmente, deberían utilizarse como medio de capacitación —o como referencia para ésta— a fin de que los servidores de nuevo ingreso tengan un primer acercamiento con sus cargos y con las funciones respectivas.

## **TSC-NOGECI- V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO**

Las instrucciones que se impartan a todos y cada uno de los funcionarios de la institución deben darse por escrito y mantenerse en un compendio ordenado, actualizado y de fácil acceso que sea de conocimiento general. De igual manera, las órdenes e instrucciones más específicas y relacionadas con asuntos particulares deben emitirse mediante nota o memorando a los funcionarios responsables de su cumplimiento.

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-05.01:**

Es necesaria que las instrucciones sean emitidas de manera clara, concisa y por escrito, independientemente de que se encuentren impresas o disponibles en medios electrónicos. Lo anterior conlleva la necesidad de que se utilice un estilo de redacción que las haga fácilmente comprensibles con el fin de evitar que las disposiciones internas para la ejecución de las labores sean olvidadas o se presten a interpretaciones erróneas, lo que a su vez podría conducir a resultados insatisfactorios o adversos.

Las instrucciones escritas deben ordenarse en una especie de manual o compendio de operaciones que debe ser actualizado periódicamente para ajustarlo a los cambios en las necesidades y procesos organizacionales. También, es necesario que tanto el manual como sus actualizaciones se divulguen ampliamente en la organización y estén disponibles para su ulterior consulta por parte del personal interesado.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

La Dirección de Recursos Humanos, mediante oficio S.A.F. No. 1005-10-2014 de fecha 14 de octubre de 2014, en la Remisión de los manuales y programas relacionados con el Talento Humano, punto 4, manifiesta que: “La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) cuenta con un manual de puestos y salarios el cual aún no ha sido aprobado por la Junta Directiva, el mismo fue elaborado en los años 2011-2012 remitiéndose en CD para aprobación en Junta Directiva”.

Además, respondió que: “después de realizar indagaciones en las unidades de esta Dirección no se cuenta con información de un punto de acta específico, con el cual se haya aprobado un Manual de Puestos y Funciones de la Empresa”.

Mediante oficio REHU-459-12-2014 se pronuncia nuevamente la Dirección de Recursos Humanos de la siguiente manera: “En respuesta a su oficio No. DFI-17-2014, confirmamos lo expresado por la sub Gerencia Administrativa Financiera en su oficio SAF No. 955-09-2014 del 10 de octubre, el cual manifiesta que el Manual de Puestos y Funciones no ha sido aprobado por la Junta Directiva”.

En este mismo oficio manifiestan que: “dando seguimiento a recomendaciones emitidas por parte del Tribunal Superior de Cuentas, solicitan a este ente Contralor prórroga de tres meses para presentar el Manual de Puestos y Funciones, debido al proyecto de reestructuración por la que está pasando actualmente la Empresa... “

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Toda Empresa o Institución debe contar con un Manual de Funciones y Descripción de Puestos actualizado y aprobado, a fin de que cada funcionario o empleado tenga claramente definida la responsabilidad que tiene para cada función o actividad, según el puesto que ocupa y de esta forma, conocer los parámetros con base en los cuales se evaluará su desempeño.

Esos manuales de puestos, funciones, competencias u otros, deben estar a disposición de todo el personal para que puedan utilizarlos como referencia. Igualmente, deberían utilizarse como medio de capacitación o como referencia para ésta.

## **RIESGO**

El no contar con un Manual de Puestos y Funciones aprobado producirá que la Empresa no logre establecer responsabilidad alguna a los funcionarios y empleados por no desempeñar adecuadamente las actividades que le competen, según el puesto de trabajo. Por otra parte, no se podría brindar inducción precisa y formal a cada servidor, al momento de tomar posesión de un nuevo cargo.

## **RECOMENDACIÓN No. 5**

### **A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)**

Aprobar el Manual de Funciones y Descripción de Puestos, propuesto por la Dirección de Recursos Humanos, con el fin de que sea oficializado debiendo continuar su utilización de manera legal.

### **5. LA ENEE NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO QUE INVOLUCRE A TODO EL PERSONAL.**

Al realizar la evaluación de Control Interno se comprobó que la Dirección de Recursos Humanos no cuenta con un procedimiento aprobado para realizar evaluaciones de desempeño a todo el personal de la Empresa, como lo señala el contrato colectivo; “que se practique dicha evaluación cuando se efectúe sustituciones de personal. Lo que se maneja son dos tipos de procedimientos una dirigida al personal administrativo y otra al personal técnico, el cual se tomó como base la cláusula 29 del Contrato Colectivo.

## **SE INCUMPLE:**

## **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

### **CAPÍTULO II. Normas Generales Relativas al Ambiente de Control**

#### **TSC-NOGECI- III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO**

El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-03.01:**

La competencia del talento humano al servicio del ente público y adecuadas políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, son elementos indispensables de un adecuado ambiente de control. De la competencia de los servidores públicos depende, en gran parte, la eficacia y eficiencia de la ejecución de los sistemas administrativos, financieros y operativos, así como la obtención de los objetivos institucionales. Por tanto, el proceso de control interno institucional deberá estar orientado a asegurar que los diversos procesos de administración de los recursos humanos, sean transparentes y eficaces para lograr la selección, reclutamiento, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos competentes y para su evaluación, promoción y estímulo que motiven su adhesión a los controles y objetivos institucionales.

### **CAPITULO III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control**

#### **TSC-NOGECI- III-01 AMBIENTE DE CONTROL**

La administración activa, principalmente el titular principal o jerarca del ente público, sujeto pasivo de la LOTSC, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura que promueva entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno, debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas.

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-01.01:**

El ambiente de control institucional está relacionado con las actitudes y acciones de los jefes o titulares principales, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el proceso como un

todo. En el componente Ambiente de Control descansan los demás componentes del proceso de control interno.

La labor fundamental de la administración activa, primordialmente del titular principal o jerarca, radica en conducir actividades para satisfacer objetivos determinados, planificando, organizando, dirigiendo, coordinando y controlando para ello el esfuerzo humano y el uso de los recursos disponibles en la organización.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

La Dirección de Recursos Humanos, mediante oficio S.A.F. No. 1005-10-2014 de fecha 14 de octubre de 2014, en la Remisión de los manuales y programas relacionados con el Talento Humano, punto 64, manifiesta que: “la Empresa carece de un Manual de Evaluación del Desempeño; en ausencia de este se han elaborado dos tipos de evaluaciones del desempeño, una dirigida al personal administrativo y la otra al personal técnico. Estas evaluaciones están elaboradas tomando como base la cláusula # 29 del Contrato Colectivo Vigente.

A su vez, se adjunta formato titulado: Área Evaluación del Desempeño - Departamento de Contrataciones, con su Tabla de Valores Asignados y la Escala de Evaluación.

La Agrupación de Factores de Evaluación, según Clausula #29 del Contrato Colectivo son:

1. Conocimiento del Trabajo (50%)
2. Eficiencia (25%)
3. Calidad del Trabajo (15%)
4. Responsabilidad, Puntualidad, Seguridad (10%)

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Sobre la base de las buenas prácticas de control interno, es de suma importancia que se cuente con un procedimiento definido y aprobado, que permita establecer la metodología que se va a emplear. Así como también, es fundamental realizar periódicamente las respectivas evaluaciones a todo el personal con que cuenta la Empresa, con el fin de investigar si están cumpliendo con las funciones asignadas y a su vez, conocer las debilidades y/o fortalezas de cada área de la Empresa; estos diagnósticos servirán para la futura toma de decisiones de la Dirección de Recursos Humanos.

## **RIESGO**

El no contar con un procedimiento de evaluación del desempeño y por ende, que no se evalúe constantemente a todos los empleados, no permitiría medir las debilidades y fortalezas del talento humano de la institución, provocaría también que la misma Empresa no tenga conocimiento de las capacidades del personal y de que no cuente con la idoneidad cada puesto de trabajo.

## **RECOMENDACIÓN N° 6**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir a la Dirección de Recursos Humanos para que de forma inmediata proceda a someter a aprobación por la Junta Directiva el procedimiento de evaluación de desempeño una vez aprobado ponerlo en aplicación, a su vez establecer en su planificación anual su realización de al menos una vez al año al personal que forma parte de la ENEE.

#### **6. LA ENEE NO CUENTA CON PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ADEMÁS DE RECURSOS E INSUMOS PARA SU EJECUCIÓN.**

Al realizar la evaluación de control interno se comprobó que no se cuenta con un programa anual de capacitaciones. Tampoco se hace un diagnóstico de necesidades de capacitación para todas las áreas de la empresa, generalmente, las capacitaciones que surgen se imparten y se van atendiendo en el transcurso del año, conforme a los requerimientos de las necesidades de las áreas, este es efectuado a través de la Certificación por competencia laboral, es decir que es realizado por los mismos empleados ya que no se contrata consultores externos.

#### **Resumen de Capacitación por año**

<b>Actividades</b>	<b>Año 2011</b>	<b>Año 2012</b>	<b>Año 2013</b>
Técnicas	149	74	82
Administrativas	74	58	42
<b>total</b>	<b>223</b>	<b>132</b>	<b>130</b>

#### **SE INCUMPLEN:**

#### **Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo, de la ENEE 2011-2013**

#### **Cláusula # 32 CAPACITACIÓN TÉCNICA Y EDUCACIÓN PROFESIONAL**

Considerando que la capacitación del personal es un deber de la empresa y un derecho de las y los trabajadores, la ENEE y el STENEE convienen en nombrar en forma bipartita un Comité Nacional de Capacitación, como un órgano de carácter permanente, que dictará las políticas generales de capacitación y educación profesional y funcionará en cada región; siendo integrado por tres miembros propietarios y suplentes de la ENEE y tres miembros propietarios y suplentes por el STENEE.

En el segundo párrafo:

Todos los trabajadores (as) sin distinción de ninguna índole, tienen el derecho a ser capacitados de acuerdo a sus aptitudes y conocimientos para las tareas que se traten, debiendo asistir a los cursos que se dictaren y prestar la mayor colaboración a los fines propuestos.

## **SE INCUMPLEN**

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **CAPITULO III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control**

##### **TSC-NOGECI- III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO**

El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-03.01:**

La competencia del talento humano al servicio del ente público y adecuadas políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, son elementos indispensables de un adecuado ambiente de control. De la competencia de los servidores públicos depende, en gran parte, la eficacia y eficiencia de la ejecución de los sistemas administrativos, financieros y operativos, así como la obtención de los objetivos institucionales. Por tanto, el proceso de control interno institucional deberá estar orientado a asegurar que los diversos procesos de administración de los recursos humanos, sean transparentes y eficaces para lograr la selección, reclutamiento, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos competentes y para su evaluación, promoción y estímulo que motiven su adhesión a los controles y objetivos institucionales.

##### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Según manifiesta en narrativa No. 1 de fecha 13 de noviembre del 2014 el Jefe del departamento de capacitación: “El método más barato para capacitar al personal de la Empresa y el que actualmente se está llevando a cabo es el de “Certificación por Competencia Laboral”. Es decir, que no contratan a capacitadores externos, sino que se hace a lo interno, para no incurrir en gastos, en relación al presupuesto manifestó:

La capacitación del personal no ha sido prioridad para la Gerencia de esta Institución, independientemente de la administración del Gobierno de turno, tampoco se tiene un

presupuesto asignado para capacitaciones, por lo que se han visto en la necesidad de trabajar con los pocos recursos que tienen, teniendo muchas veces que comprar los insumos básicos para poder impartir determinados cursos, como por ejemplo tinta para imprimir diplomas, papel, cartulinas, bocadillos, entre otros.

De igual forma, en relación a que si se cuenta con un salón de capacitaciones apropiado, expresó en la misma narrativa:

“Existe la limitante de que no se cuenta con un salón equipado para brindar los cursos o talleres, usualmente se pide colaboración a otro departamento para que les proporcionen uno. Cuando se requiere capacitar al personal de las regionales, en algunas ocasiones se programa en el centro de capacitaciones de la Central Hidroeléctrica implica incurrir en viáticos, sin embargo, es necesario reservar este Centro de Capacitación con suficiente antelación en vista de que también este se necesita con fines turísticos.

Por último, la Dirección de Recursos Humanos mediante Oficio REHU-469-12-2014 de fecha 10 de diciembre de 2014 expresa:

“En seguimiento a nuestra respuesta a su oficio No. DFI-22-2014, numeral 3, se hace de su conocimiento que en la Estructura presupuestaria asignada a la Dirección de Recursos Humanos donde se incluyen todas las dependencias, no existe un renglón presupuestario específico asignado a Programa de Capacitaciones, sin embargo, los gastos generados de las capacitaciones realizadas por el Departamento de Capacitación son aplicadas al presupuesto de la Dirección de Recursos Humanos”.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

La capacitación a nivel de todas las áreas de la Empresa, es fundamental, pues contribuye al desarrollo personal y profesional de cada empleado, asimismo, favorece al fortalecimiento mismo de la Empresa. Pero para que esto sea factible es necesario que el Departamento de Capacitación cuente con un presupuesto de gastos, que le permita ampliar la cobertura de las capacitaciones, así como también contratar capacitadores a lo externo de la Empresa para mantener actualizado de los cambios. Por otra parte, es necesario que se realice un diagnóstico de necesidades a nivel de toda la Empresa, con el fin de diseñar una correcta programación de los cursos que se impartirán, según el orden de prioridad.

## **RIESGO**

El no contar con un personal competente y actualizado, podría originar un recurso humano incapaz de adaptarse a los cambios a lo interno de la Empresa; limitará también el desarrollo o crecimiento técnico y profesional, así como la promoción a nuevos puestos.

## **RECOMENDACIÓN No. 7**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

- a) Ordenar a la Dirección de Recursos Humanos para que gire instrucciones al Departamento de Capacitación que proceda al levantamiento de un diagnóstico de necesidades en todas las áreas de la Empresa, mismo que le permitirá elaborar eficazmente un Programa Anual de Capacitaciones en las áreas de mayor necesidad.
- b) Instruir al Departamento de Capacitación gestione ante organismos cooperantes en cursos, consultorías, intercambios de experiencias tanto a nivel nacional e internacional, para contribuir con la mejora o ampliación de conocimientos en beneficio de mejorar el actuar de la empresa.

#### **7. EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO.**

Al realizar la evaluación de Control Interno se comprobó que se está aplicando un Reglamento Interno de Trabajo desactualizado que data del año 1963, mismo que no está acorde al Contrato Colectivo. Actualmente, se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo a nivel de borrador, el cual se remitió a la Gerencia de la ENEE en fecha 21 de febrero de 2013 para ser sometido a aprobación ante la Junta Directiva de la Empresa, sin embargo continua sin aprobación a la fecha de practicada esta Auditoría.

#### **SE INCUMPLEN:**

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **CAPITULO II Principios Rectores De Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos**

#### **TSC-PRICI-03: LEGALIDAD**

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

#### **DECLARACIÓN TSC-PRICI-0301:**

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás

servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

Por tanto, los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darles curso, que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Así mismo, los servidores de cada grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones a su cargo, sin intervención de ningún grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones

### **CAPITULO III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control**

#### **TSC-NOGECI- III-01 AMBIENTE DE CONTROL**

La administración activa, principalmente el titular principal o jerarca del ente público, sujeto pasivo de la LOTSC, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura que promueva entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno, debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-01.01:**

El ambiente de control institucional está relacionado con las actitudes y acciones de los jefes o titulares principales, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el proceso como un todo. En el componente Ambiente de Control descansan los demás componentes del proceso de control interno.

La labor fundamental de la administración activa, primordialmente del titular principal o jerarca, radica en conducir actividades para satisfacer objetivos determinados, planificando, organizando, dirigiendo, coordinando y controlando para ello el esfuerzo humano y el uso de los recursos disponibles en la organización.

### **TSC –NOGECI- III-08 ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS**

En el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos deben observar y contribuir con sugerencias a las políticas institucionales y a las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por los superiores jerárquicos, quienes además deben instaurar medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-08.01:**

Los funcionarios deben realizar sus funciones tomando en consideración las políticas establecidas por sus superiores jerárquicos y cuando corresponda, deben sugerir mejoras al respecto. El establecimiento de medidas o mecanismos para fomentar la adhesión a las políticas institucionales y de la dirección superior es parte de los elementos de un adecuado ambiente de control.

### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio REHU-454-12-2014 del 01 de diciembre de 2014, la Directora de Recursos Humanos manifiesta en el Numeral 6: “Existe un Reglamento Interno de Trabajo aprobado desde 1963; sin embargo, se realizó una actualización de dicho reglamento, enviando un borrador a la Gerencia General según oficio REHU-036-02-2013 (se adjunta copia) para ser sometido ante la Junta Directiva de la Empresa, el cual aún no ha sido aprobado”.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Es indispensable que la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), como toda empresa, cuente con un Reglamento Interno de Trabajo actualizado y aprobado, ya que mediante el mismo, se regirán las normas obligatorias que determinan las condiciones a que se sujeta la Empresa como patrono, y sus empleados en la prestación de sus servicios.

### **RIESGO**

Al no contar con un Reglamento Interno de Trabajo actualizado en el cual se estipulen todos los elementos necesarios para la regulación del proceder del recurso humano (deberes, derechos, prohibiciones y sanciones), y acorde con las cláusulas contractuales del Contrato

Colectivo, no permite que el proceso se realice de acuerdo a las necesidades de la Institución y lo cual podría generar conflictos al momento de la correcta toma de decisiones sobre las medidas disciplinarias a aplicar en situaciones que puedan presentarse

#### **RECOMENDACIÓN No.8**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Girar Instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para que proceda de forma inmediata a realizar las diligencias ante la Junta Directiva para acelerar el proceso de aprobación del Nuevo Reglamento Interno de Trabajo para su puesta en marcha.

#### **8. LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO NO APROBADO PARA LA SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL.**

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que no se cuenta con un procedimiento de reclutamiento y selección de personal aprobado por la Junta Directiva. Únicamente se trabaja con un borrador donde están establecidos los procedimientos requeridos para la admisión del talento humano de nuevo ingreso en la ENEE.

#### **SE INCUMPLEN:**

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **CAPITULO III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control**

#### **TSC-NOGECI- III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO**

El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-03.01:**

La competencia del talento humano al servicio del ente público y adecuadas políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, son elementos indispensables de un adecuado ambiente de control. De la competencia de los servidores públicos depende, en gran parte, la eficacia y eficiencia de la ejecución de los sistemas administrativos, financieros y operativos, así como la obtención de los objetivos institucionales. Por tanto, el proceso de control interno

institucional deberá estar orientado a asegurar que los diversos procesos de administración de los recursos humanos, sean transparentes y eficaces para lograr la selección, reclutamiento, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos competentes y para su evaluación, promoción y estímulo que motiven su adhesión a los controles y objetivos institucionales.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

La Dirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Contrataciones, mediante oficio No. S.A.F. No. 1005-10-2014, de fecha 14 de octubre de 2014, en cuanto a la remisión de los Manuales y Programas Relacionados con el Talento Humano, en el punto 5 manifiestan que: “La Empresa Nacional de Energía Eléctrica como tal, no cuenta con un Manual de Selección y Reclutamiento de Personal únicamente se tiene bien definido el proceso completo de selección y reclutamiento de personal”.

## **OPINIÓN DE AUDITOR**

Mediante un adecuado y estricto proceso de reclutamiento y selección de personal, se podrá contar con el recurso idóneo para el desempeño de todas las funciones de la Empresa. Es por ello que resulta necesario que la Dirección de Recursos Humanos cuente con las técnicas modernas de administración de personal, que esté acorde con las acciones contractuales del Contrato Colectivo y que permita poner en práctica un estricto proceso de selección de personal. Por tanto, es preciso que esté aprobado el procedimiento de reclutamiento y selección de personal

## **RIESGO**

El no contar con un proceso de selección y reclutamiento de personal aprobado provocaría que se contrate personal que no cuente con los requisitos necesarios y adecuados al rol de la institución, afectando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## **RECOMENDACIÓN No.9**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para que proceda a someter a aprobación los procedimientos de reclutamiento y selección de personal, ante la Junta Directiva para que este sea oficializado.

## **9. LA ENEE NO CONTABA CON UN COMITÉ DE ÉTICA EN LOS AÑOS 2011 AL 2013.**

Al realizar la Evaluación de Control Interno se comprobó que durante el período 2011-2013 no se contaba con un Comité de Ética, como consecuencia de la auditoria se procede en fecha 14 de noviembre de 2014 a la elección del personal para conformar dicho comité, para que brinde apoyo acerca del tema de valores éticos y morales.

### **SE INCUMPLEN:**

#### **Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los comités de Probidad y Ética**

### **CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES**

Artículo 10. Las funciones del Comité son las siguientes:

3) Promover que en su respectiva institución se aprueben y pongan en vigencia normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas, de acuerdo con los lineamientos dictados por el Tribunal y que las mismas se cumplan, para lo cual deben de velar por que se establezcan controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones de las citadas normas.

#### **Reglamento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de cuentas:**

Medidas contra la Corrupción ARTÍCULO 103- MEDIDAS PREVENTIVAS.

Inciso 7) La emisión de normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas e igualmente las que tiendan a prevenir conflictos de intereses que aseguren la preservación y el uso adecuado de los bienes y recursos asignados a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

### **CAPITULO II Principios Rectores De Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos**

#### **TSC-PRICI-01: ÉTICA PÚBLICA**

La actitud permanente de los servidores públicos acorde con la integridad, rectitud y demás valores morales aceptados por la sociedad, constituye la base principal en que se fundamenta el control interno institucional de los recursos públicos.

#### **DECLARACIÓN TSC-PRICI-01.01:**

La integridad gubernamental se valora de acuerdo con el grado de conducta ética que manifiestan los servidores públicos. Éstos deben ser integérrimos, por lo cual les corresponde

mantener permanentemente una actitud acorde con el más alto grado ético de tal forma que su conducta institucional y fuera del servicio público constituya el mejor vector y ejemplo de comportamiento, para los demás servidores que los rodean y para la sociedad en general....

El Código de Conducta Ética del Servidor Público y la normativa ética particular que emita cada institución, tiene la función de vector de los valores y políticas éticas que deben ser consensuados en cada sujeto pasivo de la LOTSC

## **CAPÍTULO III Normas Generales Relativas Al Ambiente De Control**

### **TSC-NOGECI- III-02 VALORES DE INTEGRIDAD Y ÉTICA**

Para lograr un adecuado ambiente de control en los entes públicos, el titular y los servidores en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional, deben mantener una actitud íntegra y ética y promover permanentemente estos valores al interior del respectivo ente.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-02.01:**

El jerarca y los titulares subordinados deben identificar cuáles son los rasgos y cualidades éticas y morales necesarios en su personal para que con su actitud coherente con dichos rasgos y cualidades puedan impulsar el sistema organizacional hacia un óptimo funcionamiento. Para el efecto, los procesos de reclutamiento y selección de personal deben conducirse teniendo presentes los rasgos y cualidades éticas y morales de tal forma que se asegure razonablemente la contratación de nuevos funcionarios que ya los reúnan o que, al menos, ostenten principios congruentes con los impulsados por el titular principal o jerarca y, en general, por la administración activa del ente público.

Con todo, la labor de la administración al respecto no acaba en la etapa de selección; por lo contrario, le corresponde asegurarse que las características de integridad y ética continúen presentes en los servidores públicos y se manifiesten en su accionar diario.

Por tanto, se debe promover la construcción, al interior del ente, de valores de integridad y políticas éticas para lograr respecto a éstos el compromiso consciente de los servidores de la institución y para establecer un sistema de gestión ética que dé sostenibilidad a dicho compromiso, en lo cual el Comité de Probidad y Ética previsto en el Artículo 53 de la LOTSC, debe cumplir un papel preponderante.

### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio REHU-460-12-2014 de fecha 3 de diciembre de 2014, la Directora de Recursos Humanos, hace del conocimiento que: “Actualmente se está en el proceso de conformación del Comité de Probidad y Ética Pública de la Empresa, procediendo el 14 de noviembre de 2014 a realizar la elección, mediante votación de parte de los empleados,

eligiendo cinco (5) personas, quienes será juramentadas próximamente. En relación a que si han nombrado un enlace entre ambos, explicaron que si lo tenían.”

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Es de mucha importancia que todas las instituciones, especialmente las del sector público del país, conformen sus Comités de Ética y funcionen adecuadamente, de tal manera que se pueda colaborar con instruir al personal en temas de integridad, moral y ética y así lograr que el desempeño sus funciones se rijan por estos principios, lo que contribuirá a su vez, a prevenir conflictos de intereses que aseguren la preservación y el uso adecuado de los bienes y recursos asignados a los servidores públicos.

### **RIESGO**

La falta de un Comité de Ética así como la normativa o Código Institucional, que permita el involucramiento en las actividades de la Institución, provocaría conflictos de intereses y pérdida del sentido de pertenencia a la Institución por parte de los funcionarios y empleados.

### **RECOMENDACIÓN No. 10**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Proceder a juramentar al Comité de Ética que fue seleccionado en mes de noviembre de 2014, a su vez brindarle toda clase de apoyo permanente a las actividades relacionadas a la Integración a dichos Comités, para que éstos una vez juramentado, elaboren una planificación para ser desarrollados en el transcurso del año; a fin de poner en vigencia normas de conducta para el correcto, y adecuado cumplimiento de las funciones públicas (Código de Ética); a su vez se someta para aprobación y puesta en marcha.

#### **10. EXPEDIENTES DE EMPLEADOS CONTRATADOS CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA Y NO ARCHIVADA DE MANERA CRONOLOGICA**

Al realizar la evaluación de control interno se verificó que los expedientes de los empleados contratados en el período 2011-2013, no cuentan con toda la documentación requerida, según lo establecido en el proceso de Reclutamiento y Selección de personal utilizado por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica. Se tomó una muestra de 30 expedientes originales de personal contratado bajo las modalidades de contrato y/o con nombramiento para el período, verificándose lo siguiente:

- a. No contenían algunos de los siguientes documentos: Fotocopia de Curriculum vitae, solicitud de empleo, fotocopias de: cédula de identidad, tarjeta de salud con tipo de

sangre y prueba de embarazo (damas), solvencia municipal, R. T. N., carne del IHSS, hoja de antecedentes penales, títulos o diplomas, fotocopia de número de cuenta de banco asignado, hoja de afiliación al SIAFI, 2 fotos tamaño carné, examen psicométrico, hoja para beneficios cláusula 50 y 57, o la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas y sus constancias. (Ver detalle adjunto).

### Documentación incompleta en expedientes de Personal Contratado

CARGO	CURRICULUM	FOTOCOPIA IDENTIDAD	SOLICITUD EMPLEO	TARJETA DE SALUD	SOLVENCIA MUNICIPAL	RTN	CARNE IHSS	ANTECEDENTES	TITULO O DIPLOMAS	NUMERO CUENTA BANCO	AFILIACIÓN AFI	DOS FOTOS	EnoAMEN PCOMETRICO	HOJA BENEFICARIO	CONSTANCIAS	EVALUACIÓN CONOCIMIENTO	INFORME PCOMETRICO
ASTENTE TECNICO															no	no	no
COORDINACIÓN GENERAL DE LA UEP	no														no	no	
DIBUJANTE II												no				no	
OPONISTA I					no	no	no			no	no	no			no	no	
PROCURADOR GENERAL				no	no	no	no	no	no			no			no	no	
SECRETARIA II												no			no	no	
PEON ABREAGUJEROS				no	no	no	no	no				no				no	
INGENIERO SUPERVISOR							no			no					no	no	
OFICIAL DE COMUNICACIÓN	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no
PLANIFICADOR															no	no	
ANALISTA DE LICITACIONES	no	no		no	no	no	no	no	no	no	no				no	no	
SUBGERENCIA REGIONALES				no	no									no	no	no	

Asimismo, se logró evidenciar que no hay un orden en la forma de archivar los documentos en cada expediente es decir un orden cronológico.

### SE INCUMPLEN:

#### Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

#### CAPITULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades de Control

#### TSC-NOGECI- V-08 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.

#### DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-08.01:

Los objetivos institucionales, los controles y los aspectos pertinentes sobre transacciones y hechos significativos que se produzcan como resultado de la gestión, deben respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente.

El primer requerimiento puede quedar satisfecho en los planes estratégicos y operativos de la organización y en la normativa interna vigente (manuales de puestos y procedimientos; circulares; disposiciones; acuerdos que consten en actas y se comuniquen a quien corresponda, etc.).

El segundo tiene que ver con los documentos fuentes y los comprobantes de las transacciones y operaciones. Para que se considere útil y adecuada la documentación en general, debe reunir los siguientes requisitos:

- i) Tener un propósito claro;
- ii) Ser apropiada para alcanzar los objetivos de la organización;
- iii) Servir a los directivos para controlar sus operaciones;
- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

## Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación

### **TSC-NOGECI- VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**

Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban 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 o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-06.01:**

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera, de una parte y de otra, para garantizar que el inculpado pueda hacer uso del derecho de defensa.

#### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio REHU-031-01-2015 de fecha 27 de enero de 2015, en el numeral 1. Indican que se procederá a girar Memorando a cada una de las personas mencionadas en el Cuadro No. 1 (adjunto), solicitando la información que hace falta en el expediente del personal.

En el numeral 2. Presentan las justificaciones solicitadas, en referencia a que no enviaron expedientes, debido a que estos se encontraban en las oficinas regionales.

## **OPINIÓN DE AUDITOR**

La respuesta brindada en el oficio REHU-031-01-2015, en los numerales 1 y 2 mencionados en el párrafo anterior, no concluye en una respuesta específica que evidencie que existe un buen manejo de los expedientes del personal. Sin embargo, para evidenciar que el proceso de contratación de los empleados se cumple a cabalidad, es necesario que todos los documentos pertinentes se concentren en el expediente personal de cada empleado, con el fin de facilitar el historial de cada uno y desde luego servirá para la toma de decisiones, con respecto a los movimientos del personal y para propósitos específicos de los entes supervisores.

## **RIESGO**

El no contar con expedientes de personal que cuenten con documentación relevante y pertinente, a fin de verificar los procesos por los cuales ha pasado el mismo, así como la documentación solicitada en el proceso, podría generar conflictos al momento de verificar si éste es idóneo para ocupar determinado puesto; a su vez, el no contar con la documentación que acredite el proceso de reclutamiento y selección provocaría posibles responsabilidades al momento de supervisiones de terceros.

## **RECOMENDACIÓN No. 11**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Girar Instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para que proceda a la actualización de los expedientes, una vez oficializado los procedimientos para el reclutamiento y selección del nuevo personal que ingresará a la ENEE, con el propósito de que estos cumplan con los requisitos establecidos, a su vez deberán ser documentados en orden cronológico (fecha, hechos) debiendo contener todo el historial del empleado.

### **11. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS.**

Al realizar la evaluación de control interno se tomó una muestra de 60 expedientes originales de los funcionarios (Sub-Gerentes, Directores, Jefes, etc.), de los cuales fue proporcionado 55 no pudiendo revisar 5 expedientes que corresponde al Sub-Gerente Regional, Director Administrativos Centro Hidroeléctrico Francisco Morazán, Jefe de Departamento Comercial Centro Sur, Jefe de Unidad y control de Presupuesto Centro Sur y Jefe de la Unidad de Tesorería Centro Sur, aduciendo la Dirección de Recursos Humanos, que los mismos se encuentran en poder de las oficinas regionales.

De los expedientes revisados se comprobó que no cuentan con la siguiente documentación: Curriculum vitae, fotocopia de identidad, nombramiento o contrato, Declaración Jurada de Bienes ante el TSC, caución o fianza los cuales se detallan en cuadro:

### Detalle de Expedientes de Funcionarios con Documentación Incompleta

Cargo	Curriculum	Fotocopia de Identidad	Contratos o Nombramientos	Rendición TSC	Caución o Fianza	Incapacidad	Llamados de atención	Capacitaciones	Evaluación de Desempeño	Observaciones
SUBGERENTE	si	si	no	si	no	no	no	no	no	RENDICION TSC 2010-2011-2012-2013-2014
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CHFM	si	si	no	si	no	no	no	no	no	RENDICION TSC 2005-2010-2011-2013
JEFE DEPARTAMENTO CONTROL DE GESTION	si	si	si	si	no	si	no	si	no	RENDICION TSC 2009-2014
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	si	si	si	si	no	si	no	no	no	RENDICION TSC 2010-2011-2012
SUBGERENTE REGIONALES	si	no	si	si	no	no	no	no	no	
SUBGERENTE REGIONALES					no					
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	si	no	no	si	no	no	no	no	no	RENDICIÓN TSC 2012
DIRECTOR ADMINISTRATIVO CENT.HDR. FCO. MORAZAN	si	si	no	no	no	no	no	no	no	
DIRECTOR EJECUTIVO UEPER	no	no	si	si	no	no	no	no	no	RENDICION TSC 2013-2014
DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	si	si	no	si	no	no	no	no	no	RENDICION TSC 2010-2011-2012
JEFE DIV. SERVIDMITIVOS.	si	si	si	si	no	si	no	no	no	RENDICION TSC FALTA 2011
ASESOR LEGAL	si	no	no	si	no	no	no	no	no	RENDICION TSC 2011-2012-2013
JEFE OFICINA DE ADMON. CONTRATO	si	si	si	si	no	no	no	no	no	RENDICION TSC 2011-2012-2013

**SE INCUMPLEN:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**CAPITULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades de Control**

**TSC-NOGECI- V-08 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.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-08.01:**

Los objetivos institucionales, los controles y los aspectos pertinentes sobre transacciones y hechos significativos que se produzcan como resultado de la gestión, deben respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente.

El primer requerimiento puede quedar satisfecho en los planes estratégicos y operativos de la organización y en la normativa interna vigente (manuales de puestos y procedimientos; circulares; disposiciones; acuerdos que consten en actas y se comuniquen a quien corresponda, etc.).

El segundo tiene que ver con los documentos fuentes y los comprobantes de las transacciones y operaciones. Para que se considere útil y adecuada la documentación en general, debe reunir los siguientes requisitos:

- i) Tener un propósito claro;
- ii) Ser apropiada para alcanzar los objetivos de la organización;
- iii) Servir a los directivos para controlar sus operaciones;
- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación

#### **TSC-NOGECI- VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**

Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban 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 o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-06.01:**

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera, de una parte y de otra, para garantizar que el inculpado pueda hacer uso del derecho de defensa.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio REHU-031-01-2015 de fecha 27 de enero de 2015 y oficio REHU-024-01-2015 del 21 de enero de 2015, la Directora de Recursos Humanos Magda Cantor, expresa que se girará memorando a cada uno de los funcionarios que se encuentran en el listado adjunto al oficio, con el fin de solicitar la documentación faltante.

## **OPINIÓN DE AUDITOR**

Es sumamente importante compendiar en cada expediente la documentación que acredita que cada funcionario cumple con los requisitos que requiere el puesto de trabajo, lo que indicará si esta persona es competente para el desempeñar el mismo. Por otra parte, se requiere que la información se mantenga actualizada y que sea lo más transparente posible, la que servirá para la toma de decisiones gerencial y la supervisión de los entes fiscalizadores.

## **RIESGO**

El no contar con expedientes de personal con documentación actualizada y oportuna podría generar conflictos al momento de verificar si un funcionario es idóneo para el puesto, a su vez, el no contar con expedientes completos no se podrá contar con documentos de referencia del servidor público que se refleje su transparencia.

## **RECOMENDACIÓN No.12**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para que de forma inmediata proceda a la custodia de los 5 expedientes que no fueron proporcionados, así como de todos los expedientes que se generen por la incorporación de nuevos empleados de las Regionales, en los casos de los expedientes con información incompleta proceder a la actualización de la documentación de los mismos, y mantener en custodia un solo archivo debiendo ser resguardado en los archivos de dicha Dirección, el cual servirá de información para la toma de decisiones de las autoridades manteniendo el historial del empleado.

## **12. INSTALACIONES FÍSICAS INADECUADAS, FALTA DE ARCHIVOS.**

Al realizar la Evaluación de Control Interno en la Dirección de Recursos Humanos se inspeccionó los diferentes Departamentos que la componen, encontrándose que ninguno de ellos cuenta con seguridad apropiada, en vista de que son espacios abiertos y hay una afluencia permanente de empleados internos y externos en todos los departamentos que conforman la Dirección; además, no cuenta con archivos

que permitan la correcta salvaguarda de la documentación e información manejada en estas dependencias, como ser expedientes de empleados, planillas de pagos, controles, entre otros.



Asimismo, se encontró que los archivos existentes no tienen seguridad, ya que están dañados, además de ser insuficientes.

## **SE INCUMPLEN:**

### **Código de Trabajo**

#### **CAPÍTULO V, ARTÍCULO 95, INCISO:**

3° Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar herramientas propias;

4° Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer en el lugar en que presten los servicios, sin que sea lícito al patrono retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro. El inventario de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.

7° Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en sus empresas las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo.

## **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

### **CAPÍTULO ÚNICO Seguridad Y Mantenimiento De Los Registros**

#### **ARTÍCULO 76.- SEGURIDAD DE LOS REGISTROS.**

Los registros establecidos en el Tribunal, deben funcionar bajo un sistema que garantice la inalterabilidad y permanencia de sus datos, así como la alta seguridad en el acceso y uso de los mismos.

#### **ARTÍCULO 77.- ACCESO A LOS REGISTROS.**

Solamente podrán tener acceso a los registros los órganos judiciales y del Estado observando los procedimientos legales.

#### **ARTÍCULO 78.- DURACIÓN.**

El Tribunal mantendrá los registros, las declaraciones y la documentación de soporte de las investigaciones o fiscalizaciones, que consten en medios magnéticos, fotostáticos, fotográficos, micros filmicos, o cualquier otro medio de reproducción electrónica durante diez (10) años.

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

### **CAPÍTULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

#### **TSC-NOGECI- V-03 ANÁLISIS DE COSTO/BENEFICIO**

La implantación 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.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-03.01:**

El control interno es de tal naturaleza que resulta imposible implantar un sistema que resulte perfecto y satisfaga a cabalidad todas las necesidades de la organización, por causa de factores tales como la disponibilidad de recursos de la institución y la falibilidad de los seres humanos encargados de diseñar los controles y de ponerlos en práctica. En vista de lo anterior, es necesario determinar la importancia relativa de los riesgos que se pretenden minimizar con un control, evaluar los costos de los diversos controles que podrían implantarse, y confrontarlos con su contribución esperada al éxito de la institución en el cumplimiento de su misión, al logro de los objetivos y a los esfuerzos por minimizar riesgos.

Como criterio elemental, debe tenerse en cuenta que ningún control debería implicar un costo mayor que el beneficio que pueda rendir. Se habla, entonces, de la viabilidad y la conveniencia como las dos consideraciones esenciales de si una medida de control será útil para la organización. La viabilidad tiene que ver con la capacidad de la institución de implantar y aplicar el control eficazmente, lo que está determinado, fundamentalmente, por su disponibilidad de recursos, incluyendo personal con capacidad para ejecutar los procedimientos y medidas del caso y obtener los objetivos de control pretendidos. Por su

parte, la conveniencia se relaciona con los beneficios esperados en comparación con los recursos invertidos, y con la necesidad de que, como indica otra norma, los controles se integren a los procesos, transacciones, operaciones y acciones de los funcionarios de manera natural y se conviertan en parte de ellos, a fin de que contribuyan al logro de los objetivos.

Por lo demás, debe tenerse en cuenta que si un procedimiento o una práctica de control no satisface los criterios mencionados, los responsables de diseñar, implantar y perfeccionar el control interno, deberán analizar la posibilidad de establecer medidas y procedimientos supletorios, de manera que las eventuales debilidades no queden al descubierto ni expongan al riesgo innecesariamente a la institución.

## **CAPITULO VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación**

### **TSC-NOGECI- VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**

Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban 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 o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-06.01:**

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera, de una parte y de otra, para garantizar que el inculcado pueda hacer uso del derecho de defensa

#### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

El Sub Gerente Administrativo Financiero en respuesta a oficio No. DFI-26/2014 en su oficio S.A.F-1173-2014 de fecha 3 de diciembre del 2014 manifestó:

“ Con relación a las instalaciones físicas, se han hecho algunas mejoras, pero cumpliendo con lo establecido en el artículo 87 del Decreto Legislativo No. 360-21013 del 24 de enero del 2014, el cual fija un monto de CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00) para realizar mejoras en edificios que no son propiedad del Estado.

Con relación a la falta de equipo de oficina y de cómputo, también se ha tratado que la Empresa cumpla con sus responsabilidades con el equipo existente, cumpliendo con la circular

SCGG-002 del Secretario de Estado Coordinador General del Gobierno, el cual prohíbe la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, así como equipo de cómputo.”

Por otra parte, también la Directora de Recursos Humanos en respuesta al oficio DFI-29-2014 mediante oficio REHU-470-12-2014 de fecha 10 de Diciembre del 2014 comento:

“Después de hacer la consulta solicitada a los jefes de la Dirección de Recursos Humanos, todos ellos coincidieron con sus respuestas en que es muy deficiente la seguridad y custodia de la documentación, comenzando por que las instalaciones son abiertas, ya que no todas las dependencias, por falta de presupuesto, se han podido cerrar por lo que utilizan candados en los archivos.

No se tiene una fecha específica de entrega de materiales y suministros de oficina, en esta Dirección específicamente se realizan las solicitudes de acuerdo con las necesidades, pero es importante mencionar que la empresa no cuenta con material de oficina en grandes cantidades y se distribuye lo más necesario como ser folders, grapas, clips”.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Si bien es cierto que hay que cumplir con lo estipulado en los decretos ejecutivos de trabajar con presupuestos austeros, en las instalaciones de la ENEE es necesario reacondicionar los espacios de trabajo suministrando el mobiliario, equipo de cómputo, papelería y otros insumos básicos para una mejor realización de las actividades diarias y de esta forma, motivar a los empleados a desempeñarse con eficacia y eficiencia. Por otra parte, es preciso proveer de archivos seguros para el adecuado manejo de documentos importantes.

## **RIESGO**

El no contar con instalaciones físicas adecuadas y archivos que aseguren la documentación que respalda las operaciones de la institución provocaría que la documentación soporte de la gestión de la Dirección de Recursos Humanos se deteriore o extravíe la evidencia física en caso de requerimiento técnico o jurídico.

## **RECOMENDACIÓN N° 13**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir al Gerente Administrativo Financiero para que se realice una evaluación a las condiciones imperantes en relación a las instalaciones físicas de la Dirección de Recursos Humanos y sus dependencias principalmente, de tal forma que cuenten con espacios seguros que permitan lograr un mejor manejo y custodia de documentos considerados como importantes.

### **13. POLIZAS DE FIANZA DE FIDELIDAD NO ACTUALIZADAS EN FORMA OPORTUNA.**

Durante la evaluación de control interno se realizó una investigación acerca de las pólizas de fidelidad colectiva que maneja anualmente la Empresa. Se encontró que las pólizas no son actualizadas en tiempo y forma, debido a que los órganos administrativos no presentan los listados del personal que debe rendir fianzas y de las inclusiones o exclusiones cuando han cesado de sus cargos.

#### **Detalle de Empleados incluidos en póliza:**

<b>Clave</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dependencia</b>
10387	Jefe de División de Informática	División de Informática
11929	Jefe de División de Informática	División de Informática
960	Jefe altos consumidores	Altos Consumidores L.A.
13651	Jefe altos consumidores	Altos Consumidores L.A.
11745	Jefe de Unidad Tesorería C.S.	Tesorería C.S.
11920	Jefe de Unidad Tesorería C.S.	Tesorería C.S.
905	Jefe de Unidad Tesorería L.A.	Tesorería L.A.
12843	Jefe de Unidad Tesorería L.A.	Tesorería L.A.

Es de mencionar, que no es una práctica por parte de la Dirección de Recursos Humanos el comunicar dichos cambios en tiempo a las áreas respectivas, sino que son realizados hasta finales de año. La práctica empleada ha sido que el oficial de seguros, perteneciente a la División de Servicios Administrativos hace la solicitud al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos o directamente al Área de Recursos Humanos, siendo necesario, en algunas ocasiones, requerir la información más de una vez.

#### **SE INCUMPLEN:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.**

#### **CAPITULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades de Control**

##### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-10.01:**

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el

procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

## **CAPÍTULO VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.**

### **TSC-NOGECI VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN**

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

#### **DECLARACIÓN TSCNOGECI VI01.01:**

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos.

Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etc.

#### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio DSA. 057-2/2015 de fecha 10 de febrero de 2015, la Jefa de la División de Servicios Administrativos,; en el numeral 2, explica el procedimiento que se emplea para incluir o excluir a los empleados que deben rendir fianza o caución: “El trámite para incluir o excluir empleados en la Fianza de Fidelidad es el siguiente: La Dirección de Recursos Humanos le informa a la Sub gerencia Administrativa Financiera y ésta a su vez remite a la División de

Servicios Administrativos la información detallada con nombres, puestos y monto de fianza ya sea por nombramiento o por asignación de Fondo reintegrable.

La División de Servicios Administrativos por medio de la oficialía de Seguros, notifica a la Compañía Aseguradora, incluir cuando hay nuevos nombramientos en las Jefaturas o asignación de laborar para la empresa”.

Asimismo, en el numeral 3. En cuanto a la actualización de las pólizas de fidelidad, si se realiza de manera oportuna, manifiesta que: “No, porque los órganos administrativos internos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica no facilitan la información en tiempo y forma, lo cual limita a la oficialía de seguros a seguir el procedimiento”

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

La actualización de la información entre las áreas relacionadas con el manejo del personal para incluir o excluir de las pólizas de fidelidad, permite que se identifiquen los riesgos a los que está sujeta la empresa, a su vez dará lugar a analizar, evaluar y controlar los mismos, con el propósito de evitarlos, reducirlos, retenerlos o transferirlos.

## **RIESGO**

La falta de una comunicación eficaz entre las áreas relacionadas con el suministro de datos y el manejo de las fianzas de fidelidad, y por ende, no contar con información de manera expedita y oportuna provocaría atrasos para mantener actualizada la fianza de fidelidad vigente para cada año, dando lugar a erogaciones y repercutiendo en las finanzas con gastos significativos por aquellos daños que puede ocasionar, voluntaria o involuntariamente el personal contratado por la empresa, ya sea por fraude, abuso de confianza, mal uso de los activos o malversación de recursos.

## **RECOMENDACIÓN N° 14**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para que informe periódicamente a la Oficialía de Seguros, dependiente de la División de Servicios Administrativos, por el personal que debe ser incluido o excluido, en caso de nombramiento o que dejen de laborar para la Empresa a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

**14. LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA NO DA SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y DE FIRMAS EXTERNAS, A PESAR DE ESTAR PLASMADO EN SU PLAN OPERATIVO.**

Al realizar la evaluación del Control Interno se comprobó que la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, no dio seguimiento a las recomendaciones emitidas por la firma auditora PRICE WATERHOUSECOOPERS, así como las plasmadas en los informes del Tribunal Superior de Cuentas, para los períodos 2010 y 2011, habiéndose verificado que esta actividad fue programada en los planes operativos de la Unidad, para cada uno de los años evaluados. A continuación se detallan las áreas a las que se les realizaron recomendaciones y no se les dio seguimiento:

**Actividades programadas y no ejecutadas**

<b>Institución</b>	<b>Informe/área evaluada</b>	<b>Período</b>
PRICE WATERHOUSECOOPERS	Evaluación al sistema de control interno	Al 31 de diciembre 2010
Tribunal Superior de Cuentas	No. 02-2010-DASII-A Del Sector Infraestructura e Inversiones (DASII)	Del 01 De Agosto De 2007 Al 31 De Diciembre De 2009
Tribunal Superior de Cuentas	No. 003-2011-DASII-ENEE-A de la Auditoría Especifica practicada a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)	Del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2010.

**SE INCUMPLEN:**

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas TITULO VII Responsabilidades CAPITULO UNICO Disposiciones Comunes de las Responsabilidades**

**ARTÍCULO 79.- RECOMENDACIONES.** Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal. De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano.

**Marco Rector Interno de La Auditoría Interna del Sector Publico**

**CAPÍTULO ÚNICO NORMAS GENERALES DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL**

**TSC-NOGENAIG-04 ÁREAS DE RESPONSABILIDAD**

Las responsabilidades de la Auditoría Interna Gubernamental se agrupan en las siguientes áreas: 1) Planeación, programación, análisis de riesgos y evaluación del Control Interno. 2) Ejecución de Auditorías Internas. 3) Evaluaciones especiales y otras actividades.

#### **DECLARACION TSC-NOGENAIG-04:**

Las responsabilidades que corresponden a la auditoría interna se agrupan en tres áreas así:

2. Ejecución de Auditorías. Esta aérea comprende la realización de:

Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la propia UAI, el TSC, la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y auditores privados, si existieren.

#### **TSC-NOGENAIG-24 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LAS UAI**

El seguimiento de las recomendaciones de auditoría interna, para garantizar su cumplimiento y adecuada implantación por las entidades del Sector Público, es una responsabilidad inherente a las funciones de las Unidades de Auditoría Interna, UAI.

#### **DECLARACION TSC-NOGENAIG-24**

El ciclo del proceso de control interno de una operación, actividad, área o, en general, de la gestión de las entidades del Sector Público, se completa con el desarrollo del componente de Monitoreo, el cual incluye el seguimiento de las medidas que, con base en las recomendaciones de auditoría interna, adopta la administración para mejorar la efectividad de los controles internos, minimizar los riesgos y mejorar el logro de los objetivos institucionales.

Corresponde, por tanto, a las Unidades de Auditoría Interna, mediante aplicación del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, dar seguimiento a la implantación de las recomendaciones formuladas en sus informes, de las recomendaciones de auditoría externa formuladas en los informes del Tribunal Superior de Cuentas, las formuladas por firmas privadas y las que formule la ONADICI. Dicho sistema será revisado con fines de actualización para su compendio en el Manual General de Auditoría Gubernamental. Por su parte, el Tribunal Superior de Cuentas en las evaluaciones especiales o auditorías externas que practique, evaluará el cumplimiento y aplicación de las recomendaciones de la respectiva unidad de auditoría interna y de las formuladas por auditores externos privados, si fuere el caso.

#### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

El auditor interno en respuesta al Oficio N° DFI 19/2014 en el cual se le solicita dar información sobre la gestión al seguimiento de las recomendaciones del informe de Auditoría presentado por la Price Waterhouse Coopers Co., mediante oficio No. DAI-0414-2014 comenta: “La firma auditoría externa al emitir su informe se abstuvo de emitir la opinión requerida sobre los estados financieros del año 2010, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa decidió contratar la firma consultora, Des Consulting, con el objetivo fundamental de efectuar una revisión detallada de las cuentas contables de dichos estados con el propósito de determinar las transacciones que deberían rectificarse y consecuentemente, indicar los ajustes que deberían ejecutarse para lograr la re expresión de los referidos Estados Financieros, y de

esta forma reiniciar operaciones contables debidamente saneadas y ajustadas a la realidad financiera de la Empresa.

La Auditoría Interna tiene programada para el siguiente ejercicio fiscal la realización de una evaluación de la ejecución y cumplimiento de dicho contrato de consultoría, así como de los resultados obtenidos y su ajuste a los términos convenidos con la Empresa.”

Así mismo en el Oficio N° DFI 34/2014 en la que se solicitó notificar las gestiones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna en relación al seguimiento de las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de Cuentas en los informes emitidos por evaluaciones para los períodos 2010 y 2011 para la Empresa Nacional de Energía Eléctrica; el auditor interno en el Oficio DAI-0417-2014 manifiesta: “Le indicamos que asumimos que en esta Unidad no se recibieron las copias que corresponden en vista de que al 1 de febrero del 2012, no se encontraron en esta Dirección”.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Es de vital importancia dar el seguimiento a las recomendaciones pues el objetivo de toda auditoría es lograr que las recomendaciones emitidas sean implementadas por las autoridades competentes ya que ello dará como resultado mejoras en los niveles de eficacia, eficiencia y economía en la gestión administrativa de la Institución y al fortalecimiento del control interno

### **RIESGO**

El no cumplir con las recomendaciones emitidas tanto por el Tribunal Superior de Cuentas u otra firma auditora privada generará que la institución enfrente cargos administrativos e incurrir en sanciones, además de entorpecer el buen desarrollo de la gestión de la institución al no enmendar las debilidades.

### **RECOMENDACIÓN N° 15**

#### **AL AUDITOR INTERNO DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)**

Proceder a dar cumplimiento a lo que se establece en el Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas a las Auditorías Internas en su artículo No.52 que señala la obligatoriedad que tienen las Unidad de Auditoria Interna en dar seguimientos a los informes que se emitan por auditorias, tanto a las que emita dicha Unidad de Auditoria como por las que efectúen las firmas externas que se apliquen en la ENEE.

## **RECOMENDACIÓN N° 16**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Ordenar a la Gerencia General, que los futuros informes resultantes de fiscalizaciones realizadas por firmas auditoras externas así como los del Tribunal Superior de Cuentas, sean comunicados de forma inmediata a la Unidad de Auditoría Interna, para que ésta las incluya en su respectivo plan operativo anual y pueda cumplir con lo que establece la Ley del TSC.

#### **15.METAS PLASMADAS EN PLANES OPERATIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA NO EJECUTADAS Y FALTA DE CONTROLES EN LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS**

Al realizar la evaluación del Control Interno se comprobó que el cumplimiento de las metas programadas no fue realizado en su totalidad para los años evaluados, 2011 al 2013, tal es el caso para el año 2012 que se tenía programada la realización de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al área de Tesorería la cual no fue concluida, al solicitar el informe y la documentación que soporta (papeles de trabajo), nos informaron que la persona que estaba realizando la auditoria fue despedida del cargo, llevándose consigo toda la documentación de respaldo, al indagar sobre las acciones de recuperación de la misma, únicamente el Auditor Interno se limitó a solicitarla vía teléfono. Las metas que cumplieron en su mayoría corresponden a actividades imprevistas (no programadas), por lo que denota una planificación débil porque se cubren más actividades imprevistas y se dejan sin cumplimiento las programadas.

**A continuación el detalle de las metas programadas y no ejecutadas:**

= No se cumplió

= Si se cumplió N/A = No aplica para ese año

No.	Actividades Principales	Estado/ Ej	2011	2012	2013
1	Conclusion de Auditorias en Proceso	P	<input checked="" type="checkbox"/>		
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a Compras de Combustibles.	P		<input checked="" type="checkbox"/>	N/A
		E	<input checked="" type="checkbox"/>		
3	Auditoria Financiera y de Cumplimiento a nominas y planillas	P	N/A	N/A	
		E			<input checked="" type="checkbox"/>
4	Evaluacion y Valorizacion del Riesgo de la Institucion	P	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	N/A
		E			
5	Auditoria de gestión administrativa y operativa al departamento de contabilidad	P	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A
		E			
6	Auditoria financiera y de cumplimiento legal a las compras por cotización	P	N/A	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>
		E			
7	Auditoria financiera y de cumplimiento legal a los procesos de contratación a través de licitaciones privadas y públicas	P	N/A		
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Auditoria de gestión administrativa y operativa al proceso de facturación por la venta de energía	P	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A
		E			
9	Auditoria Financiera y de Cumplimiento al Pago de Horas Extras.	P	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	N/A
		E			
10	Auditoria Financiera y de Cumplimiento de Prestaciones Laborales.	P		N/A	N/A
		E	<input checked="" type="checkbox"/>		
11	Seguimiento de recomendaciones de los de Auditorias internas, privadas y del Tribunal Superior de Cuentas.	P	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		E			
12	Análisis a los Estados Financieros año anterior	P	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	
13	Seguimiento a las Resoluciones de Junta Directiva año 2010.	P	<input checked="" type="checkbox"/>		
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Análisis de la ejecución del presupuesto	P	N/A	N/A	
		E			<input checked="" type="checkbox"/>
15	Auditoria financiera y de cumplimiento legal a la ejecución de los contratos de obras y servicios realizados por la UEPER	P	N/A	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>
		E			
16	Revisión a la Vigencia de las Pólizas de Seguros.	P	<input checked="" type="checkbox"/>		N/A
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	
17	Realizar Arqueos a los Fondos	P	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	
18	Auditoria financiera y de cumplimiento legal al área de tesorería	P	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A
		E			
19	Seminario de capacitación a empleados.	P	<input checked="" type="checkbox"/>		
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Informe trimestral de actividades de trabajo efectuado por Auditoria Interna para el Tribunal Superior de Cuentas	P	<input checked="" type="checkbox"/>		
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Elaborar el Plan de Trabajo y Presupuesto para el año 2012.	P	<input checked="" type="checkbox"/>		
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	Visitas trimestrales a las Regionales de San Pedro Sula y La Ceiba.	P	<input checked="" type="checkbox"/>		
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Auditoria Financiera y de Cumplimiento de Asesores Profesionales	P	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	N/A
		E			
24	Imprevistos.	P	<input checked="" type="checkbox"/>		
		E		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TOTAL			2	11	10

## SE INCUMPLEN:

### Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

#### CAPITULO II Preceptos de Control Interno Institucional

#### TSC-PRECI-01: PLANEACIÓN

El control interno de gestión de los entes públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una gerencia pública por objetivos.

### **DECLARACIÓN TSC-PRECI-01-01:**

El propósito primordial de la gerencia pública es alcanzar los objetivos institucionales dentro de sanos criterios de efectividad, economía y eficiencia, lo cual presupone tanto el desarrollo previo de dichos objetivos mediante la determinación o fijación de objetivos específicos, resultados o metas periódicas que debe alcanzar la gestión de un ente público, como la construcción de estándares o indicadores de resultado, desempeño e impacto.

Corresponde al control interno institucional o de gestión asegurar a la gerencia pública su propósito primordial de alcanzar los objetivos institucionales, para lo cual cada entidad pública, debe establecer como parte de los elementos básicos de dicho control, un sistema de planeación que permita determinar con claridad la misión, la visión, los valores y los objetivos institucionales que deben ser desarrollados a través de programas y proyectos con objetivos específicos, metas o resultados periódicos a obtener y con los indicadores para medir su logro o grado de avance de tal forma que le facilite el cumplimiento de la misión primordial de la entidad y su conducción hacia la visión que se haya proyectado.

### **TSC- NOGECI- IV- 02 PLANIFICACIÓN**

La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI IV 02.01:**

El propósito general del control interno consiste en brindar una seguridad razonable de que la organización alcance sus objetivos de corto y largo plazo. Por ende, pese a que la planificación no forma parte del proceso de control interno, la valoración de los riesgos, como componente del sistema sí tiene como precepto y requisito previo un sistema de planificación que establezca, en planes estratégicos y operativos conocidos y aceptados por el personal, cuáles son los objetivos que se pretende lograr y controlar mediante el sistema.

Como complemento, el proceso de planificación operativa convierte el plan estratégico en acciones concretas tendientes a obtener, como efecto conjunto final, el cumplimiento de los objetivos generales y, por ende, el alcance de la visión institucional. Para ello, es preciso generar metas y objetivos específicos y de corto plazo que identifiquen, entre otros, los recursos disponibles, las personas responsables de llevarlos a la práctica, la coordinación que debe darse entre las unidades participantes y la identificación y el análisis de los riesgos pertinentes

## **Marco Rector Interno de La Auditoría Interna del Sector Publico**

### **CAPÍTULO ÚNICO Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental TSC-NOGENAIG-21 EVIDENCIAS Y SOPORTES**

Las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del Sector Público deberán documentar o fundamentar los resultados de sus evaluaciones y auditorías, en registros de información de importancia material; el correspondiente archivo y conservación adecuada de las evidencias y soportes, físicos o electrónicos, de dichas evaluaciones y auditorías es una responsabilidad del Director de la Unidad

#### **Declaración TSC-NOGENAIG-I-21**

Los Directores de la Unidades de Auditoría Interna de las entidades del Sector Publico deberán estar en condiciones y capacidad de demostrar, con base en las evidencias obtenidas en la auditoría, las conclusiones de los trabajos realizados y la validez y aplicabilidad de las recomendaciones o sugerencias formuladas a la dirección superior de la respectiva institución u organismo público. Los resultados de las evaluaciones o auditorías internas especiales deberán ser soportados en información registrada en textos escritos o en cualquier dispositivo válido de almacenamiento electrónico de datos pertinentes. Así mismo, es responsabilidad del Director de la UAI establecer y mantener un adecuado sistema de archivo y custodia de las evidencias y soportes de las auditorías y demás actividades realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.

#### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

En respuesta al Oficio N° DFI 30/2014 el Auditor Interno en su oficio DAI-0416-2014 manifiesta lo siguiente en relación al incumplimiento de algunas de las actividades de los Planes Operativos de los años evaluados:

“1.- En lo referente a las razones porque se reformuló el del 2012; le manifestamos que este cambio fue realizado y notificado el 30 de junio del 2011 como se comprobó al revisar la copia respectiva. Este cambio se realizó dentro del mismo período establecido para la presentación del proyecto definitivo, por lo tanto, no se requiere razonar los motivos de las modificaciones realizadas a última hora en consideración que aún no había sido remitido al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas.

3.- El programa Operativo Anual (POA) del año 2013 no fue reformulado.

4.- En el caso de la actividad programada referente a la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios por licitaciones públicas y privadas, programada para el 2013 no se ejecutó en consideración a que a esa fecha se encontraba en proceso de revisión por parte del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas, una auditoría de esta naturaleza que se había desarrollado pero por el sistema o modalidad de

Cotizaciones que cubría del 1 de Enero del 2005 al 31 de Diciembre del 2009, con seis (6) pliegos de responsabilidad administrativa. En el año 2014 se realizó una auditoría de esa naturaleza y a la fecha se está completando el informe respectivo.

5.- En lo referente al análisis y confirmación de Estados financieros del 2012, esta actividad no fue ejecutada, en consideración a que los datos, conceptos y cifras no eran confiables dado que la firma de Auditorías Externa contratada para confirmar los del año 2010, se abstuvo de dar opinión debido a las irregularidades e inconsistencias que éstos contenían, lo que originó la contratación de una firma consultora, como se lo mencionamos en nuestro Oficio DAI-0414-2014 del 5 de los corrientes.

El Auditor Interno ante el Oficio N° DFI 30/2014 en el que se le requiere remita los comprobantes de sus diligencias para la recuperación de información no entregada por uno de sus auditores, en su Oficio DAI-0416-2014 responde lo siguiente: “En cuanto a las actividades desarrolladas en la ejecución de la Orden de Trabajo No. 02-2012 del 20 de Abril del 2012, la empleada designada fue retirada el 28 de Diciembre del 2012, desde esa fecha no regresó a la oficina para hacer las entregas tanto del Informe de Auditorías y Papeles de Trabajo como de los bienes que tenía asignados. Estos últimos fueron inventariados en su ausencia.

En lo relacionado con lo primero, se hicieron reclamos en forma telefónica a través de algunas personas de esta misma Auditoría Interna, los cuales no fueron atendidos por dicha ex empleada. También se recurrió a los auxiliares que la habían asistido en esas labores, quienes manifestaron que ella era la única que disponía de toda la documentación relacionada con el caso.

Esta ex empleada fue cancelada en vista de que su contrato de trabajo vencía justamente el 31 de Diciembre del 2012, sin embargo, recurrió a los Tribunales de Justicia al considerar que su separación fue indebida, caso que aún se ventila en esas instancias

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

La Unidad de Auditoría Interna debe cumplir a cabalidad cada una de las metas establecidas en su Plan Operativo Anual contribuyendo con esto al mejoramiento de la gestión de la Institución, además de planificar fiscalizaciones a todas las operaciones que repercuten en la gestión de la ingresos de la institución, por otra parte debe dejar evidencia del cumplimiento de las mismas.

Por otra parte el resguardo y custodia de toda la información que en esta unidad se maneja es responsabilidad del Auditor Interno, por lo que tiene que manejar un monitoreo del archivo conforme al seguimiento de cada evaluación que en la Unidad de Auditoría se realiza

## **RIESGO**

Al no ejecutar en su totalidad las metas establecidas en los planes operativos anuales de la Unidad de Auditoría Interna, provocara un ineficiente desempeño de la gestión de la institución, considerando que en las fiscalizaciones se detectan las debilidades de la misma afectando con esto el cumplimiento de objetivos en forma eficaz y eficiente

Al no contar con la documentación de los informes realizados por esa Unidad de Auditoría provocara que la unidad sea mal evaluada al momento de supervisiones además de no contar con respaldo de las debilidades encontradas.

### **RECOMENDACIÓN N° 17**

#### **A LA JUNTA DIRECTIVA**

Girar instrucciones al Auditor Interno para que proceda a realizar una evaluación del riesgo de la ENEE de acuerdo a la guía de ONADICI, identificando las áreas que requieren prioridad de revisión, y en base al resultado de esa evaluación hacer la planificación de las metas que se llevarán a cabo por ésta Unidad las cuales tienen que ser cumplidas.

### **RECOMENDACIÓN N° 18**

#### **AL AUDITOR INTERNO DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)**

Establecer controles en la custodia de la información como producto de auditorías que se realicen en esta Unidad a la ENEE, y así evitar que personal tanto de la misma como ajena a ella, tenga la posibilidad de extraerla sin la autorización correspondiente.

#### **16. ENEE NO HA DEPURADO TOTALMENTE LA BASE DE DATOS EN LO QUE CONCIERNE AL MORA RECUPERABLE Y NO RECUPERABLE**

Al realizar la evaluación al cumplimiento de las medidas de rescate contempladas en decreto 82-2001, para la depuración de la base de datos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) se comprobó que los Comités Técnicos de las Regionales Centro Sur, Litoral Atlántico y Noroccidental no han depurado la base de datos, responsables de clasificar la mora recuperable y no recuperable de los abonados que reciben el servicio de energía eléctrica.

Para que dicha acción sea realizada, los Comités deben presentar para aprobación ante la Junta Directiva, los respectivos informes cualitativos y cuantitativos, lo que no ha sido cumplido en vista de que los mismos no se acompañan de los expedientes, que respalde lo analizado, únicamente se describe un cuadro resumen de la situación de cada caso, aun de que dicho requerimiento fue comunicado por la Junta Directiva no obteniendo respuesta, tal es el caso señalado a la Región Centro Sur, ocasionando retrasos y por ende la no recuperación oportuna de la mora por parte de la empresa. A continuación se describen los informes que no han sido aprobados:

Descripción	Lempiras
<b>Año 2011</b>	
Informe cuantitativo CTCS -82/2011 enviado el 26/04/2011	2,248,239.80
Informe cuantitativo CTCS -81/2011 enviado el 02/03/2011	2,062,260.43
Informe cuantitativo CTCS -83/2011	3,748,802.16
Informe cuantitativo CTCS -84/2011 enviado el 15/06/2011	3,748,802.16
Informe cuantitativo CTCS -85/2011 enviado el 14/09/2011	3,103,587.57
Informe cuantitativo CTCS -86/2011 enviado el 14/09/2011	2,806,541.89
Informe cuantitativo CTCS -87/2011 enviado el 14/09/2011	1,262,086.16
Informe cuantitativo CTCS -88/2011 enviado el 28/10/2011	1,680,933.75
Informe cuantitativo CTCS -89/2011 enviado el 18/11/2011	3,457,013.75
Informe cuantitativo CTCS -90/2011 enviado el 02/10/2011	1,812,594.18
Informe cuantitativo CTCS -92/2011 enviado el 30/03/2012	2031,587.14
<b>Total</b>	<b>27,962,448.99</b>
<b>Año 2012</b>	
Informe cuantitativo CTCS -93/2012 enviado el 30/03/2012	843,317.14
Informe cuantitativo CTCS -94/2012 enviado el 18/04/2012	830,222.75
Informe cuantitativo CTCS -95/2012 enviado el 04/06/2012	513,159.52
Informe cuantitativo CTCS -96/2012 enviado el 04/06/2012	381,540.50
Informe cuantitativo CTCS -97/2012 enviado el 16/07/2012	1,342,462.76
Informe cuantitativo CTCS -98/2012	5,881,716.42
Informe cuantitativo CTCS -99/2012	7,695,598.00
<b>Total</b>	<b>17,488,017.09</b>
<b>Año 2013</b>	
Informe cuantitativo CTCS -100/2013	5,761,088.17
Informe cuantitativo CTCS -101/2013 enviado el 30/05/2013	1,922,570.96
Informe cuantitativo CTCS -102/2013 enviado el 30/05/2013	6,018,308.63
Informe cuantitativo CTCS -103/2013 enviado el 09/07/2013	516,192.95
Informe cuantitativo CTCS -104/2013 enviado el 02/08/2013	1,041,446.33
Informe cuantitativo CTCS -105/2013 enviado el 19/12/2013	1,959,935.81
Informe cuantitativo CTCS -106/2013 enviado el 19/12/2013	243,304.87
Informe cuantitativo CTCS -107/2013 enviado el 30/12/2013	256,285.63
Informe cuantitativo CTCS -108/2013	108,482.43
Informe cuantitativo CTCS -109/2013 enviado el 13/01/2014	443,910.62
Informe cuantitativo CTCS -110/2013 enviado el 31/03/2014	566,343.87
<b>Total</b>	<b>18,837,870.27</b>
<b>Monto Total de informes sin aprobación</b>	<b>L 64,288,336.35</b>

Es de señalar que por las acciones que compete a los Comités Técnicos de las Regionales Litoral Atlántico y Noroccidente, han hecho caso omiso a lo contemplado en dicho decreto como acompañar un informe individual a cada expediente por cada caso analizado explicando la situación de este, por lo que durante el periodo evaluado no se evidencia que se logre depurar lo que compete a la mora recuperable y no recuperable, lo que pone en precario el rescate de la institución.

#### **SE INCUMPLEN:**

**DECRETO 82-2001 Artículo No. 7 numerales: Procedimientos para la depuración de la base de datos**

**Numeral Uno:** Preparar las recomendaciones correspondiente a la Gerencia General de los saldos de cuentas inactivas principal e intereses para que en caso de aprobación por Junta Directiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) el Departamento De

Contabilidad efectuó las operaciones contables contra la reserva legal para cuentas incobrables de los estados financieros de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).

**Numeral dos** Velar por la aplicación de las facilidades y beneficios que otorga el presente Decreto a los abonados que tengan cuentas pendientes en el suministro de energía eléctrica.

**Numeral tres** Resolver en plazo máximo de treinta días calendario, las solicitudes presentadas con base a este Decreto,

**Numeral Cuatro** Emitir caso por caso las recomendaciones necesarias aprobadas y firmadas por unanimidad de todos los miembros,

**Numeral Cinco** Presentar un informe mensual cualitativo y cuantitativo de las actividades desarrolladas, así mismo podrá requerir información al interior de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) las cuales serán de cumplimiento inmediato y

**Numeral Seis** Emitir recomendaciones de conformidad con el artículo anterior para que el financiamiento y refinanciamiento de cuentas de los abonados, se dispense el pago de intereses moratorios en las cuentas de los abonados residenciales, tal como lo estipula el presente Decreto.

#### **Contrato Transitorio de Prestación de Servicios Número 234-2013**

**CLAUSULA SEXTA numeral 16)** Depuración de la Base de Datos de abonados de la ENEE, producto del saneamiento de todas las cuentas para determinar la mora recuperable y no recuperable de la ENEE.

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

### **❖ CAPÍTULO IV Normas Generales Relativas A La Evaluación Y Gestión De Riesgos**

#### **TSC-NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- IV-01.01:**

El riesgo se entiende como la probabilidad de que un evento interno o externo afecte negativamente la capacidad organizacional para alcanzar los objetivos planteados y las metas programadas con legalidad, eficacia, eficiencia, economía y, en general, para lograrlos en el marco de los principios, preceptos y normas generales de control interno.

La valoración de los riesgos de responsabilidad de la administración activa, incluye su identificación y evaluación, y es un componente fundamental de todo sistema de control interno bien orientado, que sirve como insumo para la toma de decisiones, la conducción de las actividades y la revisión de los planes para su ajuste a las condiciones cambiantes y a los retos que plantea el riesgo identificado. Así mismo, la valoración de riesgos puede verse como una consecuencia directa de la observación permanente del ambiente, pues los riesgos que enfrenta la institución tienen origen tanto en fuentes internas como externas.

La valoración de los riesgos es un esfuerzo teórico y de reflexión que se lleva a cabo más de una vez. En efecto, constituye un proceso activo, continuo, diario y repetitivo que realizan, con la ayuda de un sistema de información adecuado, los servidores públicos que toman decisiones en todos los niveles de la institución, como base para emprender medidas congruentes con la estrategia institucional y con las condiciones imperantes en un momento dado.

Así, más que el conocimiento de los riesgos propiamente dicho, lo importante de la evaluación radica en que permite en primer lugar identificar los factores que contribuyen a elevar el riesgo o a que éste se materialice, para lo cual, la administración debe hacer un análisis de las circunstancias internas y externas en que se desarrolla la gestión institucional para determinar cuáles conllevan algún grado de riesgo, determinar en cuáles ese riesgo es más relevante o tiene una mayor probabilidad de materializarse y ocasionar perjuicio al logro de los objetivos para, en consecuencia, asignarles prioridades para su enfrentamiento.

En este sentido, conviene aclarar que, dada la limitación de recursos de una institución, es preciso definir cuáles riesgos merecen una atención inmediata y cuáles pueden recibir un menor esfuerzo.

En segundo lugar, permite emprender acciones adecuadas para enfrentar el riesgo y reducir su impacto. En efecto, habiendo identificado los riesgos más relevantes, la administración diseña estrategias para enfrentar esos riesgos, y con base en ellas implanta los controles que se ajusten mejor a sus posibilidades y que le den una mayor seguridad de realizar una gestión de riesgo exitosa.

Debe tenerse presente que no es posible anular por completo los riesgos ni sus efectos; pero la administración, como responsable de la buena marcha de la institución, sí debe establecer mecanismos de control de diversa naturaleza encaminados a prevenir la materialización de los riesgos y de sus eventuales consecuencias, a reducir el impacto de éstos sobre el funcionamiento de la organización, y a rendir información oportuna para la toma de decisiones y reorientar la gestión cuando ello sea necesario.

Igualmente, el ente público debe permanecer alerta ante cambios eventuales que podrían aumentar o disminuir la incidencia del riesgo sobre las actividades institucionales. Lo anterior

implica una labor de seguimiento o evaluación constante para determinar la forma como se han modificado los riesgos y como deben cambiar los controles.

Por tanto, debe darse especial atención a la valoración de riesgos en periodos de cambio originados en múltiples motivos, tales como: Nuevas disposiciones legales o circunstancias presupuestarias que afectan el erario o tesoro público, cambios de gobierno por resultados electorales o por crisis políticas que generan inestabilidad en los niveles de dirección y en general en los servidores públicos, proceso continuado en la modernización de la gestión pública que conduce a utilizar tecnología de punta en la implantación de nuevos sistemas administrativos o en los procesos productivos de bienes o servicios, crecimiento o expansión de la prestación de bienes y servicios de una entidad pública, reestructuraciones y cambios en la naturaleza jurídica de un ente público y, en general, las crisis económicas y los ajustes fiscales.

## **CAPÍTULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

### **TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-01.01:**

Las labores y los procesos organizacionales deben incorporar medidas de control que permitan saber si en la gestión se ha actuado de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable, así como determinar el grado en que el cumplimiento de los objetivos ha sido impulsado por el desarrollo de esas labores y procesos.

Al definir cuáles mecanismos de control son los más apropiados, deben considerarse los riesgos identificados y evaluados para los diferentes procesos y actividades; la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la organización durante el procesamiento; el costo que implicaría la operación de los mecanismos de control en cuestión, y la capacidad del personal para ponerlos en práctica.

#### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio DCCS-810-12-2014 numeral 17 el jefe de la División de Contratos de Servicio manifiesta: “Empresa Nacional de Energía Eléctrica ENEE y SEMEH no ha depurado la base de datos de abonados de la ENEE la depuración desde el punto de vista de cuentas incobrables se envía a los Comités Técnicos de cada región para que estos realicen las investigaciones finales les permitan elaborar el documento de envío a Junta Directiva de la ENEE” así mismo en el numerales uno y dos del oficio DCCS-70-01-2015 de fecha 29 de

enero del año 2015 remiten listado de algunos abonados con los nombres y apellidos y otros que se encuentran en la condición de mora recuperable y se encuentran incompletos.

Asimismo en oficio DL-JD-130-2015 de fecha 18 de marzo de 2015, el Director de Licitaciones y Asesor de la Junta Directiva, en la que manifiesta lo siguiente:

“En atención a su oficio No.DFI-116-2015, mediante el cual solicita información requerida por el Tribunal Superior de Cuentas, relativo a si la Junta Directiva recibió los expedientes analizados por los Comités Técnicos de las Regiones Centro Sur, Noroccidental y Litoral Atlántico, de los años 2011, 2012 y 2013; le informo que esta oficina no ha recibido expedientes analizados, solo informes cuantitativos.

Los informes recibidos antes del 11 de febrero de 2011, fueron sometidos a la aprobación de la Honorable Junta Directiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), en la sesión JD-1089-2011 de fecha 11 de febrero de 2011; quien giro instrucciones de manera verbal, a la Subgerencia Centro Sur, a fin de evidenciar con documentación de soporte los trámites legales y las acciones judiciales realizadas por la ENEE, a efecto de comprobar que las cuentas objeto de depuración incluidas en dichos informes, son incobrables. Posteriormente, mediante Oficio DL-JD-271-2012 de fecha 26 de marzo de 2012 remitido vía fax a la Subgerencia Centro Sur, el suscrito comunico por escrito la situación planteada anteriormente.

En fecha 3 de julio de 2013, se recibieron copias de los informes cuantitativos que se detallan abajo, mismos que carecían de la información solicitada por la Junta Directiva, razón por la que no se sometieron a la aprobación del Pleno.”

A su vez en oficio de fecha 02/02/2015 remitida por el Gerente de SEMEH en el numeral doce manifiesta lo siguiente: “si contribuimos en la parte que corresponde presentando mensualmente reporte de las anomalías encontradas en campo para que sean procesadas en el sistema, adjuntamos las notas de remisión de los informes de depuración y la introducción de cada uno de ellos que presentamos todos los meses mismas que se encuentran en la respuesta del inciso 2 del oficio No DFI-41/2015 que nos ocupa en esta oportunidad a manera de ejemplo adjuntamos el informe que presentamos en el mes de noviembre del año 2014 que consta de dos tomos.”

**En Narrativa No.19 de fecha 3 de marzo del 2015, el Sub-Gerente de la Regional Noroccidental manifiesta en el segundo párrafo lo siguiente:**

“El Comité Técnico que existió en su momento dejo de funcionar porque se hicieron peticiones (se hicieron tres reiteraciones inclusive al año 2014) a nivel de gerencia para que se sometiera a junta directiva y aprobarlo los nuevos miembros del comité, y nunca hubo respuesta, incluso hay un representante de la empresa privada. Sin embargo al dejar de funcionar el comité técnico, los miembros seguían trabajando y dando apoyo a la recuperación

de la mora, realizando la labor que se había iniciado; el Abogado Carlos Barahona (quien renunció de la institución) era quien venía manejando esto, seleccionando cuentas que ellos consideraban recuperables.

Las cuentas se toman por su alto nivel de morosidad, se investiga porque se tiene la deuda y se procede a requerir la persona, actualmente se está trabajando con los requerimientos legales (hasta el tercer requerimiento). Los miembros del comité técnico estaban exclusivamente para la labor del mismo. La depuración de la base de datos era una de las funciones más importantes del Comité Técnico.

A su vez en el último párrafo continua señalando: actualmente no se hace esta actividad de la depuración de la base de datos, esta se empezará a realizar mediante el Decreto Ejecutivo 70-2014, que básicamente será la misma metodología.”

**En Narrativa No. 29 de fecha 25 de enero del 2015 el Técnico de Procesos Comerciales III como miembro del Comité Técnico de la Regional de Nor-Occidente manifiesta lo siguiente:**

#### Funciones del Comité Técnico Nor- Occidente

Los comités técnicos tienen su origen en el decreto 82-2001, promulgado por el Congreso Nacional de la Republica, el 25 de julio del 2001, el objetivo de este decreto se fundamentó en establecer un procedimiento para la depuración de la base de datos, para la facilitación de pagos caídos en mora y el saneamiento de las cuentas por cobrar de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, estableciendo este decreto la clasificación de las cuentas por cobrar en:

- a) Deuda Recuperable
- b) Deuda No recuperable

#### Integración

Con fundamento en el artículo # 5 del referido decreto, la junta directiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, fue facultada para constituir los comités técnicos lo que se integran de la siguiente manera:

- a) El Sub- Gerente de cada Región
- b) 3 miembros del personal a tiempo completo en el desempeño de sus funciones
- c) Un representante de auditoria interna
- d) Un representante de los usuarios

Según el artículo # 8 del decreto 82-2001, la Empresa Nacional de Energía Eléctrica deberá poner a disposición a los comités técnicos los recursos y facilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Basado a lo anteriormente expuesto se informa que este comité técnico N.O. ha enfrentado una serie de inconvenientes para desarrollar las funciones que corresponden en la parte logística y administrativa.

1. se ha solicitado el nombramiento del representante de los usuarios, el auditor inter y miembro de la empresa a tiempo completo por parte de junta directiva de la empresa
2. el acceso al sistema de facturación para analizar e inactivar las cuentas incobrables con el objetivo de no seguir incrementando la cartera de cuentas por cobrar
3. apoyo de personal para efectuar investigación de campo.
4. tardanza en la información en la Dirección Ejecutiva de Ingresos y la cámara de Comercio
5. Aprobación de Informes cuantitativos por Junta Directiva de la ENEE.

**En oficio de fecha 2 de marzo 2015 el Sub- Gerente Regional de Litoral Atlántico manifiesta lo siguiente:**

El comité técnico de esta Subgerencia Regional del Litoral Atlántico durante este periodo, no realizo funciones de informar y recomendar como cuentas recuperables y no recuperables en base al decreto 82-2001 a la junta directiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, en vista de que los miembros estaban desintegrados, realizando otro tipo de funciones dentro de la Empresa, por lo que no tenemos expedientes de esos años.

Cabe mencionar que este comité empezó a realizar informes hasta el año 2014 ya que el 17 de diciembre de 2013, por instituciones de la Gerencia General según memorándum GG-93-2013 que dicho comité tenía que ser formado de nuevo reintegrando dos de sus miembros a tiempo completo, mismo que se hizo efectivo el 13 de febrero de 2014 por lo que a partir del 26 de marzo de 2014, empezó a informar y a enviar informes a la Gerencia General.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Las instituciones deben adoptar un sistema adecuado de remisión o traslado inmediato de la información y sus respectivas actualizaciones a la central de información. La Alta Gerencia de la institución tiene el deber de velar por el funcionamiento adecuado de la información, que debe estar reflejado en sus respectivos procesos con el fin de facilitar la gestión o recuperación de cuentas que se encuentren en mora, y a su vez tomar decisiones en tiempo por los riesgos que tienden a afectar los objetivos de la institución.

## **RIESGO**

Al no contar con una base de datos depurada en lo concierne a la identificación de la mora recuperable y no recuperable tal como lo reza el Decreto 82-2001 y la cláusula sexta numeral

16 del Contrato Transitorio de Prestación de Servicios Número 234-2013 de los abonados que recibieron el servicio de energía eléctrica de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, producirá contar en los archivos información que ya no está actualizada por lo que le generar costos a la empresa y esto imposibilita llevar una administración sana y transparente.

#### **RECOMENDACIÓN No.19**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Analizar, evaluar los informes remitidos por los Comités Técnicos de las Regiones Centro Sur, Noroccidental y Litoral Atlántico y una vez aprobados por la Junta Directiva de la ENEE, implementar en forma oportuna las medidas que garanticen la actualización de la Mora que presentan los abonados con el fin de que se tomen acciones que agilicen y eficiente la recuperación de los valores pendientes de percibir.

#### **17. LA ENEE NO HA PROCEDIDO A JUDICIALIZAR LOS CASOS DE HURTO DE ENERGIA A PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS EN LOS AÑOS 2011-2012-2013**

Al realizar la evaluación de control interno a la División de Control de Contratos de Servicios de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) para verificar las acciones que ha realizado la ENEE en lo que respecta a los casos de hurto de energía, así como de los que reporta en los informes el Consorcio Servicios de Medición Eléctrica de Honduras (SEMEH) remitidos a la empresa por dichos casos, comprobándose que la Empresa (ENEE) no judicializó dichos casos contra aquellas personas naturales o jurídicas durante el período evaluado. Es de señalar que tal situación compete al Departamento de Control de Pérdidas y Recuperación de la Mora cuya función es evaluar y controlar anomalías en conexiones eléctricas, medidores dañados, detección y erradicación de servicios directos con cuenta, servicios directos ilegales, corte por mora y nuevas instalaciones en las regiones Centro Sur, Noroccidente y Litoral Atlántico de los cuales ha propiciado la no reducción de las pérdidas técnicas que ha afectado el logro de los objetivos que contribuyan al rescate de la institución.

#### **SE INCUMPLEN:**

#### **Código Penal Capítulo III**

**Artículo 223 numeral tres** Comete el delito de hurto el que sustraiga u utilice los frutos objetos del daño, que hubiera causado salvo los casos previstos en libro tercero, se equipara a la cosa de mueble la energía eléctrica, el espectro radioeléctrico y los demás clases de onda o

energía en los sistemas telefónicos televisivos maximilares de computación o cualquier otra que tenga valor económico”

## **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

### **CAPÍTULO II Principios Rectores De Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **TSC-PRICI-03: LEGALIDAD**

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

#### **DECLARACIÓN TSCPRICI-03.01:**

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

De conformidad con el Art. 321 de la Constitución de la República de Honduras los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley y, por tanto, todo acto que ejecuten fuera de ésta es nulo e implica responsabilidad.

En este contexto, la legalidad en el recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, debe ser garantizada por un eficaz Control Interno en cada ente público sujeto pasivo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC).

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

El control interno del acatamiento de la legalidad en las transacciones u operaciones de las instituciones y organismos públicos, genera la condición primaria de la probidad administrativa y uno de los principales fundamentos de la responsabilidad fiscal en el ejercicio de la función pública

Por tanto, los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darles curso, que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Así mismo, los servidores de cada grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones a su cargo, sin intervención de ningún grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones.

Cualquier intervención, previa a la ejecución de las operaciones, de un servidor público de una unidad o dependencia diferente a la responsable de las operaciones debe ser ejecutada con posterioridad a la ejecución del paso, procedimiento, actividad u operación a fin de evitar incurrir en una dilución de la responsabilidad fiscal asignada en un proceso a servidores responsables específicos. Técnicamente los controles internos previos deben estar inmersos o integrados en los procesos administrativos de tal forma que su aplicación sea parte natural de la ejecución de dichos procesos, delimite la responsabilidad y consecuentemente permita determinar con claridad la identificación del verdadero responsable de la acción u omisión que afecta la regularidad para evitar sancionar a servidores inocentes.

En la aplicación del presente principio, cada servidor público debe tener el cuidado de relacionar la legalidad del acto, función u operación que va a realizar con un análisis de los valores y políticas éticas previamente definidos en la entidad, para asegurarse no solamente del cumplimiento de la normatividad reguladora del acto, función u operación, sino también que además que es legal y es coherente con tales valores y políticas las cuales normalmente van más allá del cumplimiento de la normatividad reguladora de la gestión gubernamental.

## **CAPÍTULO IV Normas Generales Relativas A La Evaluación Y Gestión De Riesgos**

### **TSC-NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- IV-01.01:**

El riesgo se entiende como la probabilidad de que un evento interno o externo afecte negativamente la capacidad organizacional para alcanzar los objetivos planteados y las metas

programadas con legalidad, eficacia, eficiencia, economía y, en general, para lograrlos en el marco de los principios, preceptos y normas generales de control interno.

La valoración de los riesgos de responsabilidad de la administración activa, incluye su identificación y evaluación, y es un componente fundamental de todo sistema de control interno bien orientado, que sirve como insumo para la toma de decisiones, la conducción de las actividades y la revisión de los planes para su ajuste a las condiciones cambiantes y a los retos que plantea el riesgo identificado. Así mismo, la valoración de riesgos puede verse como una consecuencia directa de la observación permanente del ambiente, pues los riesgos que enfrenta la institución tienen origen tanto en fuentes internas como externas.

La valoración de los riesgos es un esfuerzo teórico y de reflexión que se lleva a cabo más de una vez. En efecto, constituye un proceso activo, continuo, diario y repetitivo que realizan, con la ayuda de un sistema de información adecuado, los servidores públicos que toman decisiones en todos los niveles de la institución, como base para emprender medidas congruentes con la estrategia institucional y con las condiciones imperantes en un momento dado.

Así, más que el conocimiento de los riesgos propiamente dicho, lo importante de la evaluación radica en que permite en primer lugar identificar los factores que contribuyen a elevar el riesgo o a que éste se materialice, para lo cual, la administración debe hacer un análisis de las circunstancias internas y externas en que se desarrolla la gestión institucional para determinar cuáles conllevan algún grado de riesgo, determinar en cuáles ese riesgo es más relevante o tiene una mayor probabilidad de materializarse y ocasionar perjuicio al logro de los objetivos para, en consecuencia, asignarles prioridades para su enfrentamiento.

En este sentido, conviene aclarar que, dada la limitación de recursos de una institución, es preciso definir cuáles riesgos merecen una atención inmediata y cuáles pueden recibir un menor esfuerzo.

En segundo lugar, permite emprender acciones adecuadas para enfrentar el riesgo y reducir su impacto. En efecto, habiendo identificado los riesgos más relevantes, la administración diseña estrategias para enfrentar esos riesgos, y con base en ellas implanta los controles que se ajusten mejor a sus posibilidades y que le den una mayor seguridad de realizar una gestión de riesgo exitosa.

Debe tenerse presente que no es posible anular por completo los riesgos ni sus efectos; pero la administración, como responsable de la buena marcha de la institución, sí debe establecer mecanismos de control de diversa naturaleza encaminados a prevenir la materialización de los riesgos y de sus eventuales consecuencias, a reducir el impacto de éstos sobre el funcionamiento de la organización, y a rendir información oportuna para la toma de decisiones y reorientar la gestión cuando ello sea necesario.

Igualmente, el ente público debe permanecer alerta ante cambios eventuales que podrían aumentar o disminuir la incidencia del riesgo sobre las actividades institucionales. Lo anterior implica una labor de seguimiento o evaluación constante para determinar la forma como se han modificado los riesgos y como deben cambiar los controles.

Por tanto, debe darse especial atención a la valoración de riesgos en periodos de cambio originados en múltiples motivos, tales como: Nuevas disposiciones legales o circunstancias presupuestarias que afectan el erario o tesoro público, cambios de gobierno por resultados electorales o por crisis políticas que generan inestabilidad en los niveles de dirección y en general en los servidores públicos, proceso continuado en la modernización de la gestión pública que conduce a utilizar tecnología de punta en la implantación de nuevos sistemas administrativos o en los procesos productivos de bienes o servicios, crecimiento o expansión de la prestación de bienes y servicios de una entidad pública, reestructuraciones y cambios en la naturaleza jurídica de un ente público y, en general, las crisis económicas y los ajustes fiscales.

En cualquiera de estas circunstancias o de cualquiera otra que provoque cambios, la valoración de los riesgos debe comprender tanto la identificación de los mismos como su análisis prospectivo y progresista para poder establecer las medidas necesarias para su gestión durante el periodo de cambio y considerar o ponderar los costos relacionados con el manejo y control de los riesgos, que se hayan originado en el cambio, tal como lo prevé la conceptualización COSO.

La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

## **CAPÍTULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

### **TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-01.01:**

Las labores y los procesos organizacionales deben incorporar medidas de control que permitan saber si en la gestión se ha actuado de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable, así como determinar el grado en que el cumplimiento de los objetivos ha sido impulsado por el desarrollo de esas labores y procesos.

Al definir cuáles mecanismos de control son los más apropiados, deben considerarse los riesgos identificados y evaluados para los diferentes procesos y actividades; la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la organización durante el procesamiento; el costo que implicaría la operación de los mecanismos de control en cuestión, y la capacidad del personal para ponerlos en práctica. Por ello, las consideraciones de control que se presentan en esta sección son puntos de aplicación general y no resultan exhaustivos; por ello, cada institución debe tener presente que, dependiendo de su giro normal, pueden existir consideraciones adicionales que beneficien su sistema de control y el logro de sus objetivos.

de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

De conformidad con el Art. 321 de la Constitución de la República de Honduras los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley y, por tanto, todo acto que ejecuten fuera de ésta es nulo e implica responsabilidad.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio número DCCS -789-11-2014 de fecha veinte de noviembre del año 2014 en el numeral 3, el jefe de la División de Control de Contratos de Servicios de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) informa lo siguiente: “en relación a los casos de hurto debidamente judicializados, le informamos que hasta el presente año es cuando la ENEE ha procedido a realizar acciones de denuncia ante el ministerio publico contra abonados con servicio cortado por presentar alta morosidad, que reconectaron su servicio por medios ilegales considerándose esto un acto de hurto .otros casos de hurto son los servicios directos que son consumidores que usan energía sin tener un medidor, se procede a colocarles medidor y cobrar el consumo se seis meses basado en la información de consumo obtenido después de colocar el medidor , esto se muestra a través del cuadro resumen de servicios directos a nivel nacional reportado por SEMEH que hacienden a 16,995 de los cuales se han eliminado un total de 6547 que corresponde al 44% del total reportado los esfuerzos de eliminación son realizados por las unidades de control de pérdidas a nivel nacional que tiene limitaciones de logística y disponibilidad de e medidores dada la situación financiera que ha estado atravesando la ENEE.”

Y en el oficio DCCS-83-02-2015 el Jefe de la División de Control de Contratos de Servicios de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) informa en el numeral 2 lo siguiente: “Es hasta el año 2014 cuando la ENEE empieza a realizar acciones para judicializar a los abonados, estas acciones están siendo coordinadas por la abogada Rosa Irene Villela, quien ha sido nombrada como coordinadora del programa de reducción de pérdidas y recuperación de mora y asesora de gerencia de la ENEE”

Mediante oficio de fecha 02 de febrero de 2015 en el numeral tres el Gerente General del Consorcio SEMEH manifiesta lo siguiente:” el 14 de enero de 2004 en nota enviada al gerente de la ENEE, Ángelo Bottazzi, le solicitamos la colaboración para que se hiciera la gestión pertinente a ingresar los medidores que encontrábamos en el campo y que no estaban registrados en el sistema de la (ENEE) en aquel momento ofrecimos personal nuestro para que en comisiones ENEE-SEMEH se visitara cada uno de los abonados llevándoles los formatos respectivos de la solicitud del servicio y comenzar a facturar pero se nos argumentó que no tenían personal disponible. Como sucedió eso también, en la misma nota le ofrecimos al jefe de División De Control de Contratos de Servicios, (ENEE) que nos consiguiera los formatos de solicitud del servicio de energía y que nosotros nos encargáramos de visitar cada uno de los abonados para que llenaran la solicitud y luego enviarles a ustedes esta documentación para que se procediera a la inscripción a lo que el ingeniero Zuniga nos manifestó que eso era potestad exclusiva de la ENEE y que ellos harían esa gestión, por lo tanto no obtuvimos la documentación requerida, adjunto nota.

Todavía a esta fecha nosotros como SEMEH no tenemos acceso de poder ingresar al sistema de la ENEE aquellos abonados que se encuentran hurtando energía eléctrica, por lo que seguimos enviando los reportes notas de servicios ilegales o medidores fuera de control para que sea en la (ENEE) que se encarguen de ingresarlos al sistema y convertirlos en clientes normales, con su respectiva medición El contrato no contempla que el consorcio SEMEH debe judicializar los casos en los que encuentre hurto de energía, la cláusula décima en el apartado de consumo directos en el numeral dos el contrato modificado dice lo siguiente cuando el servicio directo sea no autorizado por la ENEE, se visitara cada uno de ellos para cortarles el servicio y notificarles que deban hacer la solicitud formal en las oficinas de la ENEE para la instalación del servicio eléctrico que es lo que hacemos.”

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

La institución en cualquiera de los casos en los que detecte pérdidas es imperativo que una vez evaluado los casos se dé el seguimiento con el fin de producir la reducción de la informalidad en la prestación del servicio, como a los hechos que atenten contra su infraestructura y funcionamiento debiendo contrarrestar situaciones de diversa índole que puedan llegar a afectar **los recursos como los objetivos de la institución.**

## **RIESGO**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica ENEE al no seguir las acciones legales correspondientes de los casos de hurto de energía eléctrica a la empresa provocaría que el riesgo de este tipo de situaciones se den o sigan dando en el futuro por no aplicarse ninguna sanción al que realiza este tipo de acciones afectando los objetivos institucionales.

### **RECOMENDACIÓN N° 20**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Ordenar a la Dirección Legal de la Empresa (ENEE) proceda a judicializar a todos aquellos casos que han hurtado el servicio de energía eléctrica, debiendo a su vez contemplar una programación para dar seguimiento a todos aquellos casos que son identificados y reportados como hurto con el fin de que realicen los procedimientos administrativos para que los abonados infractores se les elabore un contrato que garantice la recuperación del cobro del servicio.

### **RECOMENDACIÓN N° 21**

#### **A LA DIVISIÓN DE CONTROL DE CONTRATOS DE SERVICIOS DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)**

Proceder a trasladar todos los casos de hurto que son reportados por la empresa SEMEH, con el fin de que estos sean analizados por parte de la Dirección Legal para su judicialización.

#### **18. MANUALES Y REGLAMENTOS NO APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA ENEE**

Al evaluar los manuales y procedimientos con que cuenta la Institución específicamente los puntos de actas de la Junta Directiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica ENEE, se comprobó que algunos de los manuales y reglamentos no han sido aprobados por Junta Directiva de la Empresa como ser Reglamento Higiene y Seguridad, Manual, de organización Regional Litoral – Atlántico, Manual de organización Regional Noroccidental, Manual de Organización Regional Centro-Sur, Manual de organización área descentralizada, Manual de Tesorería, los que a la fecha de la auditoría están siendo aplicados.

#### **SE INCUMPLEN:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

## **CAPÍTULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

### **TSC-PRICI-03: LEGALIDAD**

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

#### **DECLARACIÓN TSC-PRICI-03.01:**

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

De conformidad con el Art. 321 de la Constitución de la República de Honduras los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley y, por tanto, todo acto que ejecuten fuera de ésta es nulo e implica responsabilidad.

En este contexto, la legalidad en el recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, debe ser garantizada por un eficaz Control Interno en cada ente público sujeto pasivo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC).

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

El control interno del acatamiento de la legalidad en las transacciones u operaciones de las instituciones y organismos públicos, genera la condición primaria de la probidad administrativa y uno de los principales fundamentos de la responsabilidad fiscal en el ejercicio de la función pública.

### **TSC-PRICI-04 RENDICIÓN DE CUENTA**

Responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es un deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional

de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

**DECLARACIÓN TSC-PRICI-04.01:**

La obligación de los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de los entes gubernamentales y en general de los sujetos pasivos de la LOTSC, de responder o dar cuenta, públicamente, tanto de la forma como se manejaron e invirtieron los recursos públicos confiados a su custodia, manejo o inversión, como de los resultados obtenidos y metas alcanzadas en su gestión, determina el criterio de responsabilidad de dichos servidores en el ejercicio de la función pública.

La adecuada delimitación de las atribuciones de las entidades, la racional fijación de los resultados o metas que deben alcanzar periódicamente, la asignación y clara delimitación de los deberes de los servidores públicos, son elementos indispensables de control interno para lograr una gestión responsable en todos los niveles y para que dichos servidores puedan dar cuenta no solo de la forma como han usado, manejado o invertido los recursos, sino también de los logros o resultados obtenidos y de las metas alcanzadas. Así mismo, para que los jefes de la administración puedan dar cuenta, en términos de resultados o logros alcanzados en su gestión, el principio de Responsabilidad se interrelaciona estrechamente con un razonable grado de autonomía regulatoria que deben tener dichos jefes.

En este contexto los servidores públicos estarían en condiciones de demostrar su probidad, en caso de ser involucrados en una irregularidad o desviación en el manejo de los recursos públicos en la cual no hayan tenido ninguna responsabilidad y de demostrar su eficiencia en el desempeño de sus funciones cuando por circunstancias validas no se hayan podido lograr los objetivos y metas previstas.

O al derivado de la moderna conceptualización contenida en el Informe COSO I, contempla todos los elementos de importancia para que dicho control cumpla el propósito de asegurar razonablemente que los servidores públicos puedan dar cuenta de la forma y resultados de la gestión.

Es de suma importancia que los servidores públicos tengan presente que la obligación de dar cuenta de la forma como se usa, manejan o invierten los recursos públicos, no es simplemente un acto documentario en términos monetarios y de demostración de la regularidad o acatamiento de la legalidad de los actos administrativos y de la ejecución del presupuesto. Implica, además, que los servidores públicos estén en condiciones de demostrar públicamente la gestión de dichos recursos y, en especial, los resultados, objetivos y metas físicas logradas en los términos programados o previstos en el presupuesto aprobado de la respectiva entidad. Por

tanto, los controles internos, deben estar orientados a generar, ante todo, el sentido de responsabilidad en los servidores públicos, depositarios de los intereses de los gobernados.

### **TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-01.01:**

Las labores y los procesos organizacionales deben incorporar medidas de control que permitan saber si en la gestión se ha actuado de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable, así como determinar el grado en que el cumplimiento de los objetivos ha sido impulsado por el desarrollo de esas labores y procesos.

Al definir cuáles mecanismos de control son los más apropiados, deben considerarse los riesgos identificados y evaluados para los diferentes procesos y actividades; la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la organización durante el procesamiento; el costo que implicaría la operación de los mecanismos de control en cuestión, y la capacidad del personal para ponerlos en práctica. Por ello, las consideraciones de control que se presentan en esta sección son puntos de aplicación general y no resultan exhaustivos; por ello, cada institución debe tener presente que, dependiendo de su giro normal, pueden existir consideraciones adicionales que beneficien su sistema de control y el logro de sus objetivos de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

De conformidad con el Art. 321 de la Constitución de la República de Honduras los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley y, por tanto, todo acto que ejecuten fuera de ésta es nulo e implica responsabilidad.

En este contexto, la legalidad en el recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, debe ser garantizada por un eficaz Control Interno en cada ente público sujeto pasivo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC).

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

El control interno del acatamiento de la legalidad en las transacciones u operaciones de las instituciones y organismos públicos, genera la condición primaria de la probidad administrativa y uno de los principales fundamentos de la responsabilidad fiscal en el ejercicio de la función pública.

Por tanto, los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darles curso, que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Así mismo, los servidores de cada grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones a su cargo, sin intervención de ningún grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones.

Cualquier intervención, previa a la ejecución de las operaciones, de un servidor público de una unidad o dependencia diferente a la responsable de las operaciones debe ser ejecutada con posterioridad a la ejecución del paso, procedimiento, actividad u operación a fin de evitar incurrir en una dilución de la responsabilidad fiscal asignada en un proceso a servidores responsables específicos. Técnicamente los controles internos previos deben estar inmersos o integrados en los procesos administrativos de tal forma que su aplicación sea parte natural de la ejecución de dichos procesos, delimite la responsabilidad y consecuentemente permita determinar con claridad la identificación del verdadero responsable de la acción u omisión que afecta la regularidad para evitar sancionar a servidores inocentes.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio No DL-JD-078-2015 de fecha 10 de febrero del año 2015 en el cuarto párrafo el Director de Licitaciones y asesor de Junta Directiva de la ENEE manifiesta lo siguiente “Los otros manuales y reglamentos solicitados por el tribunal superior de cuantas (TSC), no se

encuentran en nuestro poder, ya que los mismos no han sido conocidos por la Junta Directiva, en el periodo 2010-2015 tiempo en la cual ha funcionado la oficina bajo mi responsabilidad.”

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Los manuales Administrativos son documentos escritos que concentran en forma sistemática una serie de elementos administrativos con el fin de informar y orientar la conducta de los integrantes de la empresa, unificando los criterios de desempeño y cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos trazados, a su vez representan una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte para la organización y comunicación, que contiene información ordenada y sistemática, en la cual se establecen claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos de la empresa, lo que hace que sean de mucha utilidad para lograr una eficiente administración.

## **RIESGO**

Al no contar con manuales aprobados, producirá que el desarrollo de las operaciones con que se ejecuten no cuente con la legalidad, por lo que la información y las necesidades se verán afectadas limitando el cumplimiento de cualquier responsabilidad que se quiera señalar por las exigencias de poder afrontar posibles conflictos administrativos.

## **RECOMENDACIÓN No.22**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Solicitar ante la Junta Directiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) que se proceda lo más pronto a la aprobación de los manuales descritos a fin de que estos sean aplicados de forma legal.

### **19. LA ENEE Y SEMEH NO REALIZARON ACCIONES LEGALES CONTRA ALGUNOS ABONADOS EN MORA**

Al efectuar la evaluación del Control Interno de la División de Control de Contratos de Servicio, se comprobó que la Empresa Nacional de Energía Eléctrica ENEE y la empresa SEMEH no realizaron acciones legales contra algunos abonados en mora de los años 2011-2012-2013 tal como lo estipula el contrato de servicios número 03-99 suscrito entre la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y el Consorcio Servicios de Medición de Energía de Honduras (SEMEH), limitándose únicamente a la realización del corte de energía, enmarcados en que el abonado refleje un consumo de energía y del que contemple pagos en el lapso de un año, propiciando que la mora no logre ser reducida, aun cuando los plazos de vencimiento sobrepasan a más de 120 días, estos cortes de energía se detectaron en las dos

empresas (ENEE y SEMEH). Es de señalar para que la empresa SEMEH proceda a realizar acciones legales, debe tenerse clasificada cual será la mora a recuperar que es determinada por la ENEE.

**Detalle de Abonados con Mora  
Lempiras**

<b>No.</b>	<b>Clave</b>	<b>Ultimo pago al 2013</b>
1	389	53,189.41
2	25482	73,466.23
3	32288	54,114.82
4	50035	46,725.69
5	51445	90,199.68
6	53213	70,522.80
7	56706	68,044.39
8	60150	68,777.08
9	58373	45,082.32
10	60072	47,268.57
<b>Total</b>		<b>617,390.99</b>

**SE INCUMPLEN:**

**Contrato de Prestación de Servicios 03-99** suscrito entre la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y el Consorcio Servicios de Medición de Energía de Honduras (SEMEH)

**Clausula sexta numeral ocho.** “Cobro de Facturas vencidas, ejerciendo las medidas necesarias, incluyendo los cortes de servicio y las acciones legales en nombre de la (ENEE)”

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**CAPÍTULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

**TSCPRICI03: LEGALIDAD**

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**DECLARACIÓN TSCPRICI-03.01:**

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley

y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

De conformidad con el Art. 321 de la Constitución de la República de Honduras los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley y, por tanto, todo acto que ejecuten fuera de ésta es nulo e implica responsabilidad.

## **TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-01.01:**

Las labores y los procesos organizacionales deben incorporar medidas de control que permitan saber si en la gestión se ha actuado de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable, así como determinar el grado en que el cumplimiento de los objetivos ha sido impulsado por el desarrollo de esas labores y procesos.

Al definir cuáles mecanismos de control son los más apropiados, deben considerarse los riesgos identificados y evaluados para los diferentes procesos y actividades; la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la organización durante el procesamiento; el costo que implicaría la operación de los mecanismos de control en cuestión, y la capacidad del personal para ponerlos en práctica. Por ello, las consideraciones de control que se presentan en esta sección son puntos de aplicación general y no resultan exhaustivos; por ello, cada institución debe tener presente que, dependiendo de su giro normal, pueden existir consideraciones adicionales que beneficien su sistema de control y el logro de sus objetivos.

de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

De conformidad con el Art. 321 de la Constitución de la República de Honduras los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley y, por tanto, todo acto que ejecuten fuera de ésta es nulo e implica responsabilidad.

### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Según oficio DCCS-810-12-2014 en el numeral ocho de fecha cinco de diciembre del dos mil 2014 el Jefe de División de Control de Contratos de Servicios manifiesta “SEMEH realiza cobros, ejerciendo medidas como cortes, hasta el momento no ha realizado acciones legales contra abonados que presentan mora.”

Así mismo en el numeral uno del oficio número DCCS-70-01-2015 se adjunta una lista de algunos abonados incluidos dentro la mora recuperable.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica ENEE por medio de la Dirección Legal deberá tomar acciones pertinentes a fin de proceder judicialmente en contra de los abonados que estén en mora, y así poder recuperar estos montos por concepto de energía eléctrica consumida

### **RIESGO**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica y SEMEH al no realizar acciones legales en contra de todos aquellos abonados que se encuentran en mora, podría ocasionar que la mora se acrecenté y se dificulte su recuperación causando esto una pérdida así como el no cumplimiento de los objetivos institucionales para la empresa.

### **RECOMENDACIÓN N° 23**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir a la División Comercial para que traslade los casos reportados tanto por los detectados por la ENEE como por la empresa SEMEH a fin de que sean remitidos a la Dirección Legal de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) para que procedan de inmediato a realizar las diligencias respectivas con el objeto de proceder contra todos aquellos abonados que se encuentren en Mora.

**20. EL CONSORCIO SERVICIOS DE MEDICIÓN DE ENERGÍA DE HONDURAS (SEMEH) NO REDUJO LOS DÍAS PROMEDIO ENTRE EL PERÍODO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS Y EL DÍA DE LECTURA A 20 DÍAS.**

Al realizar la evaluación de los Contratos de Servicios de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) suscritos, se comprobó que el Consorcio de Servicios de Medición de Energía de Honduras (SEMEH) no redujo los días promedio entre el periodo de recaudación de los ingresos y el día de lectura a veinte días promedio en los años 2011-2012-2013 que era el objetivo tal como lo estipula la cláusula cuarta del Contrato de Prestación de Servicios Número 03-99, en vista de que para el año 2011 los días promedio de recaudación se elevó a 53.03 días asimismo para el 2012 que aun de incrementarse la facturación los días promedio alcanzados fueron de 58.60 días y para el 2013 con respecto a los años anteriores fue de 64.61 días, evidenciándose que la fecha en que se toma la lectura hasta su cancelación de la facturación, no han disminuido, por lo que dificulta que se alcancen los objetivos institucionales en cuanto a la rotación de las cuentas, ver cuadro adjunto que demuestra que supera a lo establecido a 20 días.

**Comparativo de días promedio de los años 2011 al 2013**

<b>División de Control de contratos de Servicios</b>			
<b>Descripción</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Saldo prom. Mensual (L)	2,561,349,426.57	3,032,778,018.06	3,455,298,294.90
Facturación anual	17,386,532,432.19	18,607,245,786.39	19,251,586,603.48
Fact. Promedio mensual	1,448,877,702.70	1,550,603,815.53	1,604,298,883.62
Saldo prom. fact. promedio	1.77	1.96	2.15
<b>(x.30) días prom. De recaudación</b>	<b>53.03</b>	<b>58.68</b>	<b>64.61</b>

**SE INCUMPLEN**

**Contrato de Prestación de Servicios 03-99 suscrito entre la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y el Consorcio Servicios de Medición de Energía de Honduras (SEMEH)**

**CLAUSULA CUARTA literal b** que señala lo siguiente:

Disminuir a veinte días para cada abonado, el tiempo máximo que transcurre desde la última fecha de toma lectura del consumo de energía eléctrica del periodo mensual hasta la cancelación de la facturación por parte de los abonados.

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

❖ **CAPÍTULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

### **TSCPRICI03: LEGALIDAD**

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

#### **DECLARACIÓN TSC-PRICI-03.01:**

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

De conformidad con el Art. 321 de la Constitución de la República de Honduras los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley y, por tanto, todo acto que ejecuten fuera de ésta es nulo e implica responsabilidad.

En este contexto, la legalidad en el recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, debe ser garantizada por un eficaz Control Interno en cada ente público sujeto pasivo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC).

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

El control interno del acatamiento de la legalidad en las transacciones u operaciones de las instituciones y organismos públicos, genera la condición primaria de la probidad administrativa y uno de los principales fundamentos de la responsabilidad fiscal en el ejercicio de la función pública.

Por tanto, los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darles curso, que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Así mismo, los servidores de cada grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones a su

cargo, sin intervención de ningún grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones.

Cualquier intervención, previa a la ejecución de las operaciones, de un servidor público de una unidad o dependencia diferente a la responsable de las operaciones debe ser ejecutada con posterioridad a la ejecución del paso, procedimiento, actividad u operación a fin de evitar incurrir en una dilución de la responsabilidad fiscal asignada en un proceso a servidores responsables específicos. Técnicamente los controles internos previos deben estar inmersos o integrados en los procesos administrativos de tal forma que su aplicación sea parte natural de la ejecución de dichos procesos, delimite la responsabilidad y consecuentemente permita determinar con claridad la identificación del verdadero responsable de la acción u omisión que afecta la regularidad para evitar sancionar a servidores inocentes.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio DCSS-810-12-2014 de fecha cinco de diciembre del año dos mil 2014, el Jefe de a División de Control de Contratos de Servicios de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) este en el numeral nueve manifiesta “no se ha logrado dicha reducción ya que el cálculo de estos días contaba con que la base de datos iba a ser depurada en su totalidad por parte de la ENEE llevando a cuentas incobrables todo aquello que incumpliera con el decreto 82-2001.dado que los Comités Técnicos no funcionaron en las regiones Nor-Occidente y Litoral Atlántico, en el sistema ha quedado mucha mora ficticia que ha hecho que este cálculo no alcance valores de veinte días o menos”.

Así mismo en la carta de fecha 02 de febrero de 2015 remitida a esta comisión de auditoría de gestión a los ingresos el Gerente de SEMEH en el numeral catorce manifiesta lo siguiente: “Al respecto lo que dice la ampliación del Contrato de Prestación de Servicios No.234/2013 en la cláusula cuarta en el inciso b) es lo siguiente implementar la tecnología a acordar por parte de la ENEE y el Consorcio para ir disminuyendo hasta veinte días para cada abonado el tiempo máximo que transcurre desde la fecha de la última lectura de consumo de energía eléctrica hasta la cancelación de la factura por parte de los abonados.”

La fórmula para alcanzar esos veinte días incluye el monto de mora total de la ENEE sobre la cual no tenemos un control pues tenemos restricciones para la ejecución de los cortes de la energía que van encaminados a la reducción de la mora, ya debemos apegarnos a los parámetros de corte que nos dicta la ENEE y que son cambiados mensualmente. Adjunto la nota Oficio D.C.C.S No.027-01-15 del 16 de enero del 2015 en donde nos hacen saber los parámetros de corte para el mes de febrero de 2015. En cuanto a la metodología a acordar entre la ENEE y SEMEH con lo único que contamos es con esos parámetros de corte que menciono en el párrafo anterior. Los cuales cumplimos fielmente.”

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Además de conseguir un aumento del volumen de los servicios y un crecimiento sostenido, una de las claves del éxito en una empresa se encuentra en la optimización del ciclo de los mismos, y esto se puede conseguir fácilmente mejorando una de sus etapas claves: el período de cobro a los clientes. El período de cobro a los clientes es el plazo que se tarda en conseguir el cobro de los servicios realizados. Este último período es donde la dirección de la empresa y el crédito deben incidir con el fin de agilizar el retorno de los fondos invertidos. Teniendo en cuenta que el cobro puntual de las facturas a su vencimiento es vital para la viabilidad de empresa que conceda aplazamientos de pago a sus clientes

## **RIESGO**

Al no contar con una base de datos depurada en lo concierne a la identificación de la mora recuperable y no recuperable tal como lo reza el Decreto 82-2001 y la cláusula sexta numeral 16 del Contrato Transitorio de Prestación de Servicios Número 234-2013 de los abonados que recibieron el servicio de energía eléctrica de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, producirá contar en los archivos información que ya no está actualizada por lo que le generar costos a la empresa y esto imposibilita llevar una administración sana y transparente.

## **RECOMENDACIÓN No.24**

### **A LA DIVISIÓN DE CONTROL DE CONTRATOS DE SERVICIO DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Para dar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios 03-99 suscrito entre la Empresa Nacional de Energía Eléctrica ENEE y el Consorcio Servicios de Medición de Energía de Honduras (SEMEH) se requiere adoptar una política pro-activa y coordinada para el control de reducción de los días promedio entre el período de recaudación de los ingresos y el día de lectura a 20 días de determinados importes, procurando que ésta sea totalmente correcta y confirmar su cobro al vencimiento en caso de que la factura no sea correcta para el cliente, con el fin de que exista suficiente margen de tiempo para rectificar los errores en la factura y solucionar posibles conflictos.

# CAPITULO V



## CAPITULO V MORA GENERAL MANEJADA POR LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)

Los abonados de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) para un mejor manejo son clasificados en sectores dependiendo del rubro para el cual adquieren su servicio entre estas categorías se menciona: **Sector Residencial tarifa 101**, aquí se factura a todos los abonados que consumen energía de uso doméstico, casa de habitación iglesias católicas o evangélicas, **Sector Comercial tarifa 201 202**, se agrupan todos los abonados que utilizan la energía para uso comercial monofásico y trifásico. Talleres mecánico, carpinterías, mercaditos, pulperías casetas de comida, restaurantes, **Sector Industrial tarifa 301**, conocida como altos consumidores fabricas maquilas industrias, **Sector Gobierno tarifa 401** aquí se agrupan a todos los entes centralizados casa presidencial, Secretarías de Estado, es decir el Gobierno Central, **Sector Autónomo tarifa 501** en esta tarifa se factura a todos los entes descentralizados, instituciones autónomas como el SANAA, HONDUTEL, la Corte Suprema de Justicia, el Instituto Hondureño de Seguro Social, Empresa Nacional Portuaria y la misma ENEE, **Sector Municipal tarifa 601** en esta tarifa se factura el consumo de todas las Corporaciones Municipales de Honduras, Aguas de Choluteca, aguas de Siguatepeque y las empresas de agua que dependen de una municipalidad. Todos estos sectores operan cifras en mora manejados según reportes que presenta el Departamento comercial.

En el siguiente cuadro se observa que para el período 2011 la mora de la ENEE a nivel general de sectores ascendió a L. 2,966.87 millones, siendo el sector Residencial el de mayor movimiento en la misma con L. 1,109.64 millones seguido del sector Comercial con L.

**Comparativo de la Mora Manejada por Region Empresa Nacional de Energia Electrica (ENEE) Año 2011-2012**

No	Nombre de la Region	2011	2012	Variacion Absoluta	Variacion Relativa
1	Centro Sur	1,074,813,327.48	1,020,337,457.80	-54,475,869.68	-5.07
2	Litoral Atlantico	253,772,918.06	202,064,723.73	-51,708,194.33	-20.38
3	Nor Occidental	1,638,291,526.31	1,078,864,010.19	-559,427,516.12	-34.15
	<b>Totales</b>	<b>2,966,877,771.85</b>	<b>2,301,266,191.72</b>	<b>-665,611,580.13</b>	<b>-22.43</b>

Fuente: Elaboracion Propia, detalle en formatos de excel por cada sector consumo referente a la mora a 30, 60, 90 y 120 dias; proporcionado por el Departamento Comercial ENEE

**Comparativo de la Mora Manejada por Sector Consumo Empresa Nacional de Energia Electrica (ENEE) Año 2011-2012**

No	Nombre de Sectores	Mora 2011	Mora 2012	Variacion Absoluta	Variacion Relativa
1	ABONADOS RESIDENCIALES	1,109,643,620.22	1,362,163,363.86	252,519,743.64	22.76
2	ABONADOS COMERCIALES	831,106,965.09	294,508,331.19	-536,598,633.90	-64.56
3	ABONADOS INDUSTRIALES	204,930,122.50	175,007,141.30	-29,922,981.20	-14.60
4	GOBIERNO CENTRAL	406,619,709.00	305,936,336.53	-100,683,372.47	-24.76
5	ABONADOS DE ENTES AUTONOMAS	260,219,778.64	167,093,847.90	-93,125,930.74	-35.79
6	MUNICIPALIDADES	154,357,576.40	3,442,829.06	-150,914,747.34	-97.77
	<b>Totales</b>	<b>2,966,877,771.85</b>	<b>2,301,266,191.72</b>	<b>-665,611,580.13</b>	<b>-22.43</b>

Fuente: Elaboracion Propia, detalle en formatos de excel por cada sector consumo referente a la mora a 30, 60, 90 y 120 dias; proporcionado por el Departamento Comercial ENEE

831.106 millones, el Sector Gobierno con L. 406.61 millones, seguido del sector Autónomo con L. 260.21 millones y sin dejar de mencionar el sector Industrial que alcanzó L. 204.93 millones y el Municipal con L. 154.35 millones.

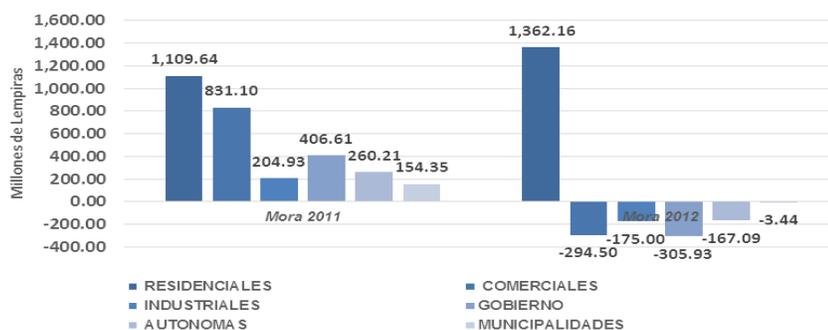
Como resultado al análisis se observa que para el año 2012 la mora disminuyó en un 22.43% según su variación relativa que lo conforman a L. 665.61 millones de reducción a pesar que los abonados residenciales incrementaron su mora en 22.76% que asciende a de L. 252.51 millones, la mora disminuyo a los cambios significativo del sector municipal ya que su variación relativa fue del 97.77% de reducción de mora que equivale a L. 150.91 millones para el año 2012.

De esta manera se muestra en el cuadro siguiente el detalle de mora por región según los sectores antes mencionados para determinar que la región Noroccidente es la que supera según se variación en 34.15% en relación con las regiones Centro Sur y Litoral Atlántico

En el gráfico se observa los sectores con la disminución en la mora manejada por la ENEE, para los periodos 2011-2012, el Sector de Municipalidades es el de mayor incidencia de recuperación de la mora en el año 2011 en relación al 2012. Por otra parte el sector comercial también obtuvo una disminución significativa de 97.77%.

Por su parte el sector Residencial aumento sus índices en dicha cuenta, para el período 2012 con L. 1,362.16 millones, pero también en apoyo al sector Municipal y Comercial que tuvieron cambios significativos en recuperación de la mora como lo indica su variación relativa en 97.77% y 64.56% que fueron de gran aporte para dicha

Sector Consumo Recuperados en relacion a los años 2011-2012 Empresa Nacional de Energia Electrica (ENEE) Millones de Lempiras



Comparativo de la Mora Manejada por Sector Consumo Empresa Nacional de Energia Electrica (ENEE) Año 2012-2013

No	Nombre de Sectores	Mora 2012	Mora 2013	Variacion Absoluta	Variacion Relativa
1	ABONADOS RESIDENCIALES	1,362,163,363.86	1,669,535,663.34	307,372,299.48	22.57
2	ABONADOS COMERCIALES	294,508,331.19	1,056,716,454.45	762,208,123.26	258.81
3	ABONADOS INDUSTRIALES	175,007,141.30	169,318,844.50	-5,688,296.80	-3.25
4	GOBIERNO CENTRAL	305,936,336.53	487,784,343.09	181,848,006.56	59.44
5	ABONADOS DE ENTES AUTONOMAS	167,093,847.90	321,668,549.59	154,574,701.69	92.51
6	MUNICIPALIDADES	3,442,829.06	191,684,437.31	188,241,608.25	5,467.64
<b>Totales</b>		<b>2,301,266,191.72</b>	<b>3,896,708,292.28</b>	<b>1,595,442,100.56</b>	<b>69.33</b>

Fuente: Elaboracion Propia, detalle en formatos de excel por cada sector consumo referente a la mora a 30, 60, 90 y 120 dias; proporcionado por el Departamento Comercial ENEE

recuperación. De los sectores que también disminuyeron sus cifras fue el Industrial ya que para el 2012 logro una reducción en la mora en un 14.60% que equivale a un L. 29.92 millones, igual el sector gobierno disminuyendo su mora en un 24.76% que equivale a un L. 100.68 y el sector Autónomo en un 35.79% es decir L. 93.12 millones menos que el año anterior.

En el año 2013 la ENEE obtuvo un incremento muy significativo sobre la mora por los sectores consumo que la empresa registra ya que en relación al año 2012 tuvo un incremento de L. 1,595.44 millones que representa el 69.33%, se puede observar que parte de este crecimiento se desprende del consumo de energía de uso doméstico y el de uso comercial ya que su representación absoluta equivale a L. 307.37 millones para el sector Residencial y L. 762.20 millones para el sector comercial de igual forma el crecimiento que obtuvo el sector Municipal de L. 3.44 millones en el año 2012 cuya mora se eleva para el año 2013 en L. 188.24 millones sobrepasando una variación relativa muy significativa para recuperar la misma. A continuación se detalla el cuadro comparativo por región para observar el crecimiento

**Comparativo de la Mora Manejada por Region Empresa Nacional de Energia Electrica (ENEE) Año 2012-2013**

No	Nombre de la Region	2012	2013	Variacion Absoluta	Variacion Relativa
1	Centro Sur	1,020,337,457.80	1,463,241,222.39	442,903,764.59	43.41
2	Litoral Atlantico	202,064,723.73	332,689,510.29	130,624,786.56	64.65
3	Nor Occidental	1,078,864,010.19	2,100,777,559.60	1,021,913,549.41	94.72
<b>Totales</b>		<b>2,301,266,191.72</b>	<b>3,896,708,292.28</b>	<b>1,595,442,100.56</b>	<b>69.33</b>

Fuente: Elaboracion Propia, detalle en formatos de excel por cada sector consumo referente a la mora a 30, 60, 90 y 120 dias; proporcionado por el Departamento Comercial ENEE

regional sectorial.

En el gráfico se observa que el sector residencial es el que más se eleva en las cifras de la mora teniendo un crecimiento de L. 1,362.16 millones en el año 2012 a L. 1,669.53 millones en el 2013 ya que su variación relativa representa un 22.57% equivalentes a L. 307.37 millones; otro de los sectores que demuestra altos porcentajes de crecimiento de mora en relación al año 2012 con respecto al año 2013 es el sector comercial ya que su crecimiento es de una manera muy acelerada de un año con otro

**Crecimiento de la Mora por Sector Consumo de la Empresa Nacional de Energia Electrica en relacion a los años 2012 -2013**



representando en año 2012 un monto muy por debajo al crecimiento que tuvo en el año 2013 que fue de L. 762.20 millones que es una cifra que duplico la mora del sector residencial en relación a la que tenía en el año anterior 2012. Los incrementos a la mora observados han sido producto de la falta de judicialización de los casos en mora, lo que ha repercutido en que no haya una disminución de la cuenta.

## V.1 HALLAZGOS DE ANÁLISIS DE LA MORA

### 21. CIFRAS DE LA MORA QUE REFLEJAN LOS ESTADOS FINANCIEROS NO CONCUERDA CON LOS DETALLES DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIAL.

Al realizar un comparativo entre las cifras de la mora que reflejan los Estados Financieros de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), no son iguales a los que reporta el Departamento Comercial tanto para en los periodos 2011 y 2013.

En el siguiente cuadro se observa que para el Periodo 2011 según las cifras reflejadas en los Estados

Financieros las cuentas a cobrar ascendía a L. 3,926.34 millones y en los detalles generados de la mora otorgados a la comisión

era de L. 2,966.87 millones reflejando una diferencia en reducción entre ambos reportes de L. 959.46 millones.

Por su parte para el periodo 2012 en el siguiente cuadro se observa que las cifras según los Estados

Financieros eran de L. 3,435.51 millones y en los detalles de la mora asciende a L.

COMPARATIVO ESTADOS FINANCIEROS VRS DETALLES DE MORA DEPARTAMENTO COMERCIAL (ENEE)				
AÑO 2011				
No	Nombre de Sectores	Mora según Estados Financiero	Mora según Depto Comercial	Diferencias
1	ABONADOS RESIDENCIALES	1,502,029,704.38	1,109,643,620.22	392,386,084.16
2	ABONADOS COMERCIALES	1,147,962,457.43	831,106,965.09	316,855,492.34
3	ABONADOS INDUSTRIALES	346,480,734.79	204,930,122.50	141,550,612.29
4	GOBIERNO CENTRAL	450,933,706.98	406,619,709.00	44,313,997.98
5	ABONADOS DE ENTES AUTONOMAS	304,472,791.40	260,219,778.64	44,253,012.76
6	MUNICIPALIDADES	174,461,540.97	154,357,576.40	20,103,964.57
<b>Totales</b>		<b>3,926,340,935.95</b>	<b>2,966,877,771.85</b>	<b>959,463,164.10</b>

Fuente: Balance de Comprobacion, Detalle Comercial de la Mora

COMPARATIVO ESTADOS FINANCIEROS VRS DETALLES DE MORA DEPARTAMENTO COMERCIAL (ENEE)				
AÑO 2012				
No	Nombre de Sectores	Mora según Estados Financiero	Mora según Depto Comercial	Diferencias
1	ABONADOS RESIDENCIALES	1,798,254,317.39	1,362,163,363.86	436,090,953.53
2	ABONADOS COMERCIALES	1,281,885,372.62	294,508,331.19	987,377,041.43
3	ABONADOS INDUSTRIALES	355,374,427.19	175,007,141.30	180,367,285.89
4	GOBIERNO CENTRAL	-	305,936,336.53	-305,936,336.53
5	ABONADOS DE ENTES AUTONOMAS	-	167,093,847.90	-167,093,847.90
6	MUNICIPALIDADES	-	3,442,829.06	-3,442,829.06
<b>Totales</b>		<b>3,435,514,117.20</b>	<b>2,308,151,849.84</b>	<b>1,127,362,267.36</b>

Fuente: Balance de Comprobacion, Detalle Comercial de la Mora

2,308.15 millones es decir una diferencia de L. 1,127.36 millones entre ambos reportes diferencia significativa en relación a los Estados Financieros.

Para el año 2013 siempre siguen consistiendo las diferencia en ambos reporte el cual se puede observar que en los Estados Financieros se refleja un saldo de L. 5,093.52 en comparación a las

cifras reflejadas en los detalles de mora que asciende a L. 3,896.70 siempre siguen mostrando diferencias significativas para el año 2013 por lo que se determina

COMPARATIVO ESTADOS FINANCIEROS VRS DETALLES DE MORA DEPARTAMENTO COMERCIAL (ENEE)				
AÑO 2013				
No	Nombre de Sectores	Mora según Estados Financiero	Mora según Depto Comercial	Diferencias
1	ABONADOS RESIDENCIALES	2,124,581,643.26	1,669,535,663.34	455,045,979.92
2	ABONADOS COMERCIALES	1,441,836,840.23	1,056,716,454.45	385,120,385.78
3	ABONADOS INDUSTRIALES	356,310,115.70	169,318,844.50	186,991,271.20
4	GOBIERNO CENTRAL	531,831,111.07	487,784,343.09	44,046,767.98
5	ABONADOS DE ENTES AUTONOMAS	394,922,842.99	321,668,549.59	73,254,293.40
6	MUNICIPALIDADES	244,045,605.04	191,684,437.31	52,361,167.73
<b>Totales</b>		<b>5,093,528,158.29</b>	<b>3,896,708,292.28</b>	<b>1,196,819,866.01</b>

que entre dependencia no tienen cotejadas las cifras de sus registros en valores de mora.

#### SE INCUMPLEN:

#### Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos CAPITULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

#### DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-14-01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

En el marco del Sistema de Cuenta Única previsto en el artículo 84 de la Ley Orgánica del Presupuesto, los ingresos recaudados por instituciones de los sistemas financieros nacionales y reportados o transferidos de conformidad con lo previsto en el Artículo 85 de la Ley, a la Tesorería General de la República, deberán ser conciliados por la tesorería para asegurarse que

todos los recaudos efectuados por dichas instituciones han sido debidamente reportados o transferidos.

La respectiva unidad de auditoría interna, como control interno independiente de las operaciones, evaluará las conciliaciones efectuadas manualmente o la metodología de la tecnología utilizada en las conciliaciones efectuadas por medios electrónicos o computarizados. Tratándose de comparaciones de registros departamentales o auxiliares contra los mayores o generales, los primeros deben corresponder o cuadrar con las cuentas de control.

No obstante, debe tenerse presente el efecto que sobre los registros contables tiene el procesamiento electrónico de la información; así, cuando las transacciones se registran en línea, es probable que se tenga un solo registro global y que la verificación, si es precisa y procedente, sea exclusivamente contra los documentos que originaron las anotaciones.

## **CAPITULO VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación**

### **TSC-NOGECI-VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN**

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-01.01:**

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos. Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza. También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etc.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

En Oficio remitido DEOCOM-145-III-2015 de fecha 17 de marzo del 2015 el Jefe del Departamento Comercial manifiesta lo siguiente:

### **COMPARATIVO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Mensualmente la División de Informática realiza un cierre en el proceso de facturación y con ello se genera reporte denominado TABULADO DEL ANALISIS DE CUENTAS PÓR COBRAR, que contablemente es registrado en los Estados Financieros. En cambio para efectos y seguimientos de la Mora la División de Informática creo una tabla dinámica la cual se actualiza diariamente en el Departamento Comercial con los datos que el sistema de facturación registra a nivel nacional, dicha tabla excluye para efectos de corte las cuentas con promedio, consumos estimados (código 5), las cuentas gubernamentales y las cuentas inactivas, así mismo en los rangos de deuda se excluyen los saldos en mora inferiores a tres mil lempiras (L. 3,000.00) ya que con estos saldos es SEMEH quien les da seguimiento y en la escala no se incluyen las cuentas con saldos a 30 días.

Es por ello que las diferencias encontradas en sus análisis se deben a los diferentes filtros que este departamento utiliza para realizar acciones de corte más concretas en la recuperación de la mora.

**En Oficio remitido DSCYF/052/2015 de fecha 18 de marzo del 2015 el Jefe de la División de Servicios Contables y Financieros manifiesta lo siguiente:**

Comparativo Inciso “c” Al hacer esta comparación la comisión toma el total de cuentas por cobrar según los estados financieros cuyo saldo está compuesto por cartera vencida y no vencida, siendo esta una de las causas que produce la diferencia.”

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Para el logro de los objetivos institucionales y la conducción exitosa de una institución, la información debe ser uniforme, por consiguiente los métodos y mecanismos que se utilizan en cada dependencia para ello deben ser eficientes en cuanto a la forma de comunicar la información.

### **RIESGO**

EL contar con reportes que presentan diferentes cifras las cuales se presentan a las máximas autoridades provocaría que las mismas cuentas con información irreal y no confiable que les permita una correcta toma de decisiones y dar cumplimiento de metas en cuanto a la gestión.

## RECOMENDACIÓN N° 25

### AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)

Instruir al Departamento Comercial para que en forma conjunta con la División de Servicios Contables y Financieros se proceda a enlazar los sistemas utilizados por ambas dependencias y de esta forma les permitan generar información uniforme tanto financiera y gerencial que le sea útil para guiar sus actividades y satisfacer los requerimientos externos relacionados con la institución, y así no afecte en la toma de decisiones de la institución, además de establecer un proceso de conciliaciones periódicas entre ambas áreas a fin de que se reflejen los saldos con información oportuna y confiable.

#### 22. PRIMAS COBRADAS INCORRECTAMENTE EN CONTRATOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS ABONADOS CON MORA.

Al efectuar la revisión a los Contratos de Financiamiento de los abonados que caen en mora y que al verificar el cumplimiento del cobro de la prima que se contempla para el financiamiento de pago por deudas, se tomó una muestra de 27 expedientes del período a evaluar y que al verificar su aplicación, se comprobó que existen diferencias en algunos valores cobradas por debajo de lo establecido y otras en exceso entre los abonados (personas Naturales y Jurídicas). Es de señalar que aun cuando dichos valores se haya cobrado la prima por menos de lo establecido el diferencial es financiado con la aplicación de intereses.

Prima cobrada de menos en Contratos de Financiamiento en Personas Naturales

Lempiras											
No.	Año	N° Contrato	Fecha Del Contrato	Fecha De Vencimiento	Monto De La Deuda	Monto Del Contrato	Prima Que Se Cobró	Cuotas	%Prima que Se Debio	V/De La Prima Que Debio Aplicar	Diferencia Dejada De Recibir
1	2013	DOC-3525-ENEE-2013	08/08/2013	28/01/2016	168,505.60	191,215.96	16,749.24		20%	33,701.12	16,951.88
2	2013	CON-5285-ENEE-2013	13/12/2013	10/12/2015	58,567.23	44,367.23	14,200.00		25%	14,641.81	441.81
3	2013	CON- 5107-ENEE-2013	04/12/2013	09/12/2015	21,130.62	20,767.11	4,000.00		30%	6,339.19	2,339.19
4	2011	DOC-1786-ENEE-2011	05/05/2011	06/05/2014	19,824.27	20,495.76	4,000.00		25%	4,956.07	956.07
5	2011	DOC-1464-ENEE-2011	07/04/2011	29/03/2013	22,140.66	21,065.54	4,500.00		25%	5,535.17	1,035.17
6	2012	DOC-749-ENEE-2012	16/02/2012	08/10/2012	10,548.11	8,110.66	2,437.45		15%	1,582.22	-855.23
7	2011	DOC-117-ENEE-2011	07/01/2011	07/01/2014	26,853.45	37,730.43	3,000.00		30%	8,056.04	5,056.04
8	2011	Pagaré	13/12/2011	13/06/2011	59,722.96	37,607.41	6,267.90		40%	23,889.18	17,621.28
9	2012	DOC-3519-ENEE-2013	10/08/2012	29/07/2014	317,678.10	355,285.93	39,999.99		45%	142,955.15	102,955.16
10	2013	DOC-5832-ENEE-2012	26/12/2012	26/11/2015	112,233.00	124,241.63	15,000.00		15%	16,834.95	1,834.95
11	2011	DOC-1849-ENEE-2013	11/05/2011	10/05/2014	38,145.23	42,930.04	5,000.00		35%	13,350.83	8,350.83
<b>Total</b>					<b>863,781.49</b>	<b>909,358.34</b>	<b>118,046.20</b>			<b>174,771.96</b>	<b>156,687.13</b>

**Prima cobrada de menos en Contratos de Financiamiento en Personas Jurídicas**

Lempiras

No.	Año	N° Contrato	Fecha Del Contrato	Fecha De Vencimiento	Monto De La Deuda	Monto Del Contrato	Prima	Cuotas	%Prima Que Se	V/ De Prima Que Debio	Valor Dejado De Percibir
1	2013	DOC-5249-ENEE-2012	20/12/2012	30/06/2013	37,199.64	26,259.64	10,940.00	6	35%	13,019.87	2,079.87
2	2011	DOC-4898-ENEE-2011	13/12/2011	30/08/2012	87,108.45	75,654.32	16,000.00	8	45%	39,198.80	47,909.65
3	2012	DOC-4976-ENEE-2011	15/12/2011	30/11/2013	96,257.76	85,775.27	23,814.44	24	45%	43,315.99	52,941.77
4	2013	DOC-2623-ENEE-2012	21/06/2012	30/06/2014	33,663.46	29,794.36	8,500.00	24	30%	10,099.04	23,564.42
5	2012	DCO-3202-ENEE-2012	27/07/2012	15/07/2015	107,480.80	111,930.70	20,000.00	36	45%	48,366.36	59,114.44
2	2011	DOC-1246-ENEE-2011	23/03/2011	29/05/2011	205,132.20	167,254.18	48,999.99	8	45%	92,309.49	112,822.71
<b>Total</b>					<b>361,710.11</b>	<b>329,414.29</b>	<b>79,254.44</b>				<b>298,432.86</b>

**Prima Cobrada de mas en Contrato de Financiamiento en Personas Naturales**

Lempiras

No.	Año	N° Contrato	Fecha Del Contrato	Fecha De Vencimiento	Monto De La Deuda	Monto Del Contrato	Prima Que Se Cobrò	Cuotas	%Prima Que Se Debio	V/ De La Prima Que Debio Aplicar	Diferencia Cobrada De Mas
1	2012	DOC-1654-ENEE-2012	30/04/2012	30/03/2015	176,625.40	166,535.41	46,467.54		45%	35,325.08	-11,142.46
2	2012	Pagaré	28/12/2011	NO SE DESCRIBE	67,420.59	96,315.59	28,895.00		25%	16,855.15	-12,039.85
3	2013	DOC-196-ENEE-2013	11/01/2013	30/12/2013	26,343.69	20,141.30	7,910.00		30%	7,903.11	-6.89
4	2012	DOC-3162-ENEE-2012	25/07/2012	25/09/2012	64,573.06	33,021.92	32,453.06		25%	16,143.27	-16,309.80
5	2013	DOC-271-ENEE-2013	17/01/2013	30/12/2014	129,056.70	52,637.53	84,559.02		15%	19,358.51	-65,200.52
6	2011	DOC-646-ENEE-2011 ( COMPROMISO DE PAGO DE DEUDA Y PAGARÉ)	15/02/2011	28/05/2012	21,965.53	10,000.00	11,965.53		30%	6,589.66	-5,375.87
12	2011	DOC-370-ENEE-2011	24/01/2011	28/05/2011	8,432.26	5,540.64	2,891.62		15%	1,264.84	-1,626.78
<b>Total</b>					<b>485,984.97</b>	<b>378,651.75</b>	<b>212,250.15</b>				<b>-111,702.17</b>

**Prima Cobrada de mas en Contrato de Financiamiento en Personas Jurídicas**

Lempiras

No.	Año	N° Contrato	Fecha Del Contrato	Fecha De Vencimiento	Monto De La Deuda	Monto Del Contrato	Prima	Cuotas	%Prima Que Se Debio	Valor de Prima que Debio Aplicar	Valor Cobrado de Mas
1	2013	CON-3915-ENEE-2013	24/09/2013	30/05/2015	358,668.00	326,495.28	74,999.99	18	20%	71,733.60	-3,266.39
3	2013	DOC-5330-ENEE-2012	27/12/2012	30/06/2013	50,599.08	31,476.29	20,599.08	6	30%	15,179.72	-5,419.36
4	2013	DOC-5038-ENEE-2012	10/12/2012	30/11/2014	350,875.90	290,498.47	105,300.00	24	20%	70,175.18	-35,124.82
<b>Total</b>					<b>965,275.18</b>	<b>815,724.22</b>	<b>249,899.06</b>			<b>157,088.50</b>	<b>-43,810.57</b>

**SE INCUMPLEN:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional**

**CAPITULO III PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

**TSC-PRINCI-05: CONFIABILIDAD**

Asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa derivada de la gestión de los entes públicos, es un propósito esencial de los procesos de control interno.

#### **DECLARACIÓN TSC-PRINCI-05-01:**

La confiabilidad de la información tiene suma importancia desde el punto de vista del control interno institucional por cuanto el grado de confiabilidad de la gestión de una entidad pública es correlativo al grado de confiabilidad de la información generado por los sistemas de administración y gestión. Por tanto, la información derivada de la ejecución presupuestaria y de la gestión de los recursos públicos debe ser confiable, que es la condición que cumpla los datos, estados, análisis, etc., que les permita ser utilizados válidamente por los entes públicos, tanto en la toma de decisiones administrativas como ser comunicados públicamente en cumplimiento de la transparencia que están obligados dichos entes.

En la gestión pública moderna la información financiera gubernamental debe obedecer a un sistema integrado que comprenda los datos de la administración y gestión del presupuesto público tanto en términos monetarios como en físicos, derivados de la ejecución del presupuesto, de la gestión del tesoro público y su efecto en el patrimonio nacional, por lo cual la contabilidad Gubernamental que materializa dicho sistema de información, debe ser integrado para proporcionar información confiable no solo de carácter presupuestario-financiero sino también patrimonial o de la Hacienda Pública...

La información de las entidades e instituciones obligadas a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Ley preeminente, será considerada confiable cuando sea cierta, pertinente y oportuna y haya sido procesada mediante sistemas y procedimientos debidamente establecidos y aplicados de conformidad con los principios, preceptos y normas técnicas dictadas por los órganos rectores de los diferentes sistemas administrativos, en el marco rector del control interno aprobado por el TSC y de estándares internacionales de los respectivos sistemas, si corresponde.

#### **OPINION DEL AUDITADO**

Mediante Narrativa de fecha 5 de marzo del 2015 el Jefe de Gestión y Negociación de Deuda, manifiesta lo siguiente:

“Cuando la prima no se logra pagar completo el abonado, este puede ser pagado en varios pagos en un mes. En el caso de incumplimiento de pagos y presenta 2 cuotas atrasadas el sistema automáticamente reporta para corte. No se cuenta con un seguimiento para estar llamando al abonado para que informe de que está incumpliendo únicamente, una vez teniendo conocimiento de los cortes se envía las cuadrillas.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Es importante que todo financiamiento que se conceda y del que se impute en concepto una prima, este sea aplicada tal como se ha establecido, evitando de esta forma un impacto en la no recuperación de las cuentas que se mantienen en deuda y de las que se espera una disminución, y en la que se espera procurar una estabilidad y disponibilidad de recursos que permita a la institución solvencia operativa para poder hacer frente a los compromisos contraídos con terceros.

## **RIESGO**

Al no contar con los valores aplicados correctamente, provocaría en la institución, pérdidas económicas que afecten el logro de las metas programadas así mismo sino se tiene un propósito claro de eficiencia financiera no va a ser posible controlar y recuperar la cartera en mora y tampoco se podrá identificar otros posibles riesgos de cartera que afectan a la ENEE.

## **RECOMENDACIÓN No. 26**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir al área del Departamento Comercial para que proceda a realizar conciliaciones y supervisiones en los valores reportados de los ingresos recaudados en concepto de prima y calculados por la Unidad de Financiamiento y Recuperación de la Deuda para que al establecerse diferencias, se proceda a realizar la aplicación correcta de la prima, con el fin de contar con saldos reales que contribuyan con los objetivos de la institución para una mejor gestión y disminución de la mora. A su vez para la aplicación de las primas cobradas de menos se deberá de dejar de realizarse su aplicación en vista de que el mismo no se contempla dentro de las políticas de financiamiento por lo que de aplicarse atenta contra la institución impidiendo la liquidez para hacer frente a compromisos que se contraigan.

## **23. DOCUMENTACION INCOMPLETA EN ALGUNOS EXPEDIENTES DE ABONADOS CON FINANCIAMIENTO DE LA DEUDA.**

Al realizar la revisión de los expedientes de los contratos de financiamiento concedidos a los abonados, administrados por la Unidad de Gestión y Negociación de la Deuda, se verificó que los mismos no cuentan con la documentación requerida conforme a las políticas de financiamiento del periodo evaluado, no se encontró documentación que respalde dichos requerimientos como ser:

1. Letra de Cambio
2. Autorización para ser investigado en la central de riesgo, (persona natural, jurídica)
3. Reporte de la Central de riesgo que evidencie si está en condiciones de pago. (persona natural, jurídica)
4. Comprobante de pago inicial. (persona natural, jurídica y extranjeros)
5. Presentación de Aval Solidario
6. Pagaré.
7. Fotocopia de Poder autenticada que lo faculta para firmar a nombre de la empresa (personas jurídicas)
8. Fotocopia de escritura de constitución en el caso de que el abonado sea persona jurídica.
9. Creación de un expediente que contenga el historial del abonado en la que defina los contratos en la que se identifique en forma separada los que son por refinanciamiento y los que son por primer financiamiento, los cortes realizados etc.

No.	Año	N° Contrato	Fecha de Contrato	Fecha de vencimiento del contrato	DOCUMENTACIÓN FALTANTE DE RESPALDO PERSONAS NATURALES					
					Inquilino	Letra de Cambio	Comprobante Inicial	Presentacion del Aval Solidario	Autorizacion de investigar en la central de riesgos	Pagaré
1	2013	DOC-3525-ENEE-2013	08/08/2013	28/01/2016	SI		TIENE 6 PAGOS	No se Encontro	No se encontrò	No se encontro
2	2013	CON-5285-ENEE-2013	13/12/2013	10/12/2015			SI		No se encontrò	No se encontro
3	2012	DOC-1654-ENEE-2012	30/04/2012	30/03/2015			SI		No se encontrò	No se encontro
4	2012	Pagaré	28/12/2011	NO SE DESCRIBE		NO SE ENCONTRO	SI		No se encontrò	no se encontro contrato
5	2013	CON-5107-ENEE-2013	04/12/2013	09/12/2015			SI		No se encontrò	No se encontro
6	2011	DOC-1786-ENEE-2011	05/05/2011	06/05/2014			si		No se encontrò	No se encontro
7	2011	DOC-1464-ENEE-2011	07/04/2011	29/03/2013			SI		No se encontrò	No se encontro
8	2012	DOC-749-ENEE-2012	16/02/2012	08/10/2012		NO SE ENCONTRO	SI		No se encontrò	No se encontro
9	2011	DOC-117-ENEE-2011	07/01/2011	07/01/2014			si		No se encontrò	No se encontro
10	2013	DOC-196-ENEE-2013	11/01/2013	30/12/2013	SI		SI	No se encontro	No se encontrò	No se encontro
11	2011	Pagaré	13/12/2011	13/06/2011		NO SE ENCONTRO	si		No se encontrò	sin contrato
12	2012	DOC-3519-ENEE-2013	10/08/2012	29/07/2014			SI		No se encontrò	No se encontro
13	2012	DOC-3162-ENEE-2012	25/07/2012	25/09/2012	SI		SI	si	No se encontrò	No se encontro
14	2013	DOC-5832-ENEE-2012	26/12/2012	26/11/2015			SI		No se encontrò	
15	2013	DOC-271-ENEE-2013	17/01/2013	30/12/2014			solo adjunta L1,327.82 y no lo acordado por L84,559.02	SI	No se encontrò	
16	2011	DOC-1849-ENEE-2013	11/05/2011	10/05/2014			SI		No se encontrò	No se encontro
17	2011	DOC-646-ENEE-2011 ( COMPROMISO DE PAGO DE DEUDA Y PAGARÉ)	15/02/2011	28/05/2012		NO SE ENCONTRO	si		No se encontrò	
18	2011	DOC-370-ENEE-2011	24/01/2011	28/05/2011		NO SE ENCONTRO	SI		No se encontrò	No se encontro

No.	Año	N° contrato	Fecha del contrato	Fecha de	Documentación Faltante Personas Jurídicas				
					Fotocopia de poder	Fotocopia de la escritura de	Autorización central de riesgo	Comprobante Pago Inicial	Observaciones
1	2013	DOC-5249-ENEE-2012	20/12/2012	30/06/2013	No se Encontró	No se Encontró	No Se Encontró	SI	
2	2013	CON-3915-ENEE-2013	24/09/2013	30/05/2015	No Se Encontró	No Se Encontró	No Se Encontró	SI	
3	2011	DOC-1246-ENEE-2011	23/03/2011	29/05/2011		No Se Encontró	No Se Encontró	si	es inquilino
4	2011	DOC-4898-ENEE-2011	13/12/2011	30/08/2012	Na	Contrato De Arrendamiento	No Se Encontró	SI	Se le arrienda una caseta
5	2012	DOC-4976-ENEE-2011	15/12/2011	30/11/2013			No Se Encontró		
6	2013	DOC-2623-ENEE-2012	21/06/2012	30/06/2014	No Se Encontró Poder		No Se Encontró	SI	ES Inquilino adjunta contrato de arrendamiento
7	2012	DCO-3202-ENEE-2012	27/07/2012	15/07/2015	Na	Inquilino	No Se Encontró	SI	Es inquilino, no adjunta autorización del abonado que le alquila.
8	2013	DOC-5330-ENEE-2012	27/12/2012	30/06/2013	No Adjunta Autorización Del Abonado Que Leda Arrendamiento.	No Se Encontró	No Se Encontró	SI	No se adjunta poder que lo faculta al representante legal.
9	2013	DOC-5038-ENEE-2012	10/12/2012	30/11/2014		No Se Encontró	No Se Encontró	SI	

## SE INCUMPLEN:

### Políticas de Financiamiento por Deudas aplicables para el operativo mayo 2010

#### Numeral 2.

El abonado que solicite a la ENEE o al Consorcio SEMEH un Contrato de financiamiento por Deuda, deberá presentar la documentación siguiente:

Para Personas Naturales

- Fotocopia de la Identidad (Abonado titular)
- Fotocopia del pago inicial (abonado titular)
- Autorización autenticada del abonado cuando sea el inquilino el solicitante
- Copia de la escritura de la propiedad cuando el recibo sale a nombre del dueño anterior.

Cuando son personas Jurídicas:

- Fotocopia del Poder que lo faculta para firmar en nombre de la Empresa
- Fotocopia de la Escritura Pública legalmente registrada donde se otorga la representación.
- Fotocopia de la identidad
- Fotocopia del pago inicial.

#### Numeral 3.

Todo abonado que haga un convenio o contrato de pago deberá cancelar una prima inicial de acuerdo las tablas acordadas por la ENEE.

**Numeral 4.**

El abonado que firme un contrato de pago debe ser propietario del inmueble. En los casos de financiamiento solicitados por Inquilinos estos deben ser avalador pro el propietario del inmueble cumpliendo con los requisitos caso anteriormente descrito.

**Numeral 9.**

La ENEE, estará en condiciones de exigir al Abonado cualquier otro requisito para otorgar los Contratos de Financiamiento por Deuda si el caso lo amerita.

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos****CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS****TSC-PRICI-03: LEGALIDAD**

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

**DECLARACIÓN TSC-PRICI-03-01:**

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

De conformidad con el Art. 321 de la Constitución de la República de Honduras los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley y, por tanto, todo acto que ejecuten fuera de ésta es nulo e implica responsabilidad. En este contexto, la legalidad en el recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, debe ser garantizada por un eficaz Control Interno en cada ente público sujeto pasivo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC).

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las

normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

El control interno del acatamiento de la legalidad en las transacciones u operaciones de las instituciones y organismos públicos, genera la condición primaria de la probidad administrativa y uno de los principales fundamentos de la responsabilidad fiscal en el ejercicio de la función pública. Por tanto, los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darles curso, que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Así mismo, los servidores de cada grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones a su cargo, sin intervención de ningún grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones.

### **CAPITULO III Normas Generales Sobre Información y Comunicación**

#### **TSC -NOGECI –III-08 ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS**

En el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos deben observar y contribuir con sugerencias a las políticas institucionales y a las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por los superiores jerárquicos, quienes además deben instaurar medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI III-08.01:**

Los funcionarios deben realizar sus funciones tomando en consideración las políticas establecidas por sus superiores jerárquicos y cuando corresponda, deben sugerir mejoras al respecto. El establecimiento de medidas o mecanismos para fomentar la adhesión a las políticas institucionales y de la dirección superior es parte de los elementos de un adecuado ambiente de control.

### **CAPÍTULO VI NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

#### **TSC-NOGECI- VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**

Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban 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 o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-06.01:**

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera, de una parte y de otra, para garantizar que el inculcado pueda hacer uso del derecho de defensa.

La Constitución de la República, prevé en el artículo 325 que las acciones para deducir responsabilidad civil a los servidores del Estado, prescriben en el término de diez años contados a partir de la fecha en que el servidor público haya cesado en el cargo en el cual incurrió en responsabilidad.

### **OPINION DEL AUDITADO**

Mediante narrativa de fecha 5 de marzo del 2015 el Jefe de Gestión y Negociación de Deudas manifiesta lo siguiente:

“En cuanto a la documentación de que en algunos casos en los que los expedientes no es la misma documentación, ya que hay personas que están registradas como clientes ya que solo requieren fotocopia de la tarjeta de identidad y fotocopia del recibo de la prima.

Otra documentación en la que un familiar se presenta, se le solicita partida de nacimiento y fotocopia de la tarjeta de identidad.

Cuando viene un inquilino, debe tener el contrato de arrendamiento vigente fotocopia de la identidad, recibo de pago. Cuando no es el titular del servicio y cuando no hay contrato de arrendamiento, debe tener una autorización del dueño para que pueda hacer un plan de financiamiento con la ENEE. Una vez que se identifica los contratos incumplidos, el sistema refleja que debe hacerse el corte, esto lo realiza la Unidad de Corte...

Asimismo continúa señalando Se emiten pagares por los documentos que se presentan en los expedientes es por los abonados con deuda hasta L.10, 000.00.

A su vez hay casos en los que el abonado solicita el cambio del contratos un pagare, aun cuando el mismo no lo prohíbe la política y en este pagare no se paga intereses caso contrario en los contratos.”

### **OPINION DEL AUDITOR**

Todas las operaciones realizadas por la institución, especialmente las gestiones concernientes a las recuperaciones de cada uno de los abonados que se encuentran en mora en la institución, deben contar con su respectivo archivo físico de respaldo que sea útil tanto para el personal que los maneja como para los entes supervisores o fiscalizadores, además de mantener todas las gestiones en sistema, respaldos físicos de los mismos que describan el historial del abonado

que apoyen a dar seguimiento de los casos por incumplimientos y se tomen acciones oportunas para el logro de los objetivos de la institución.

## **RIESGO**

El no contar con un archivo físico que permita verificar cada una de las gestiones realizadas con los abonados que conforman la mora de la institución, produciría duplicidad de procesos y problemas de detección de incumplimientos por parte del abonado así como dificultad en las revisiones por terceros.

### **RECOMENDACIÓN No.27**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Girar Instrucciones a la Unidad de Gestión y Negociación de la Deuda, para que proceda a realizar una revisión de la documentación de los contratos que administran, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, asimismo deberá girar instrucciones para que proceda a la creación de expedientes que respalden el historial del abonado, documentando el cumplimiento de los requisitos exigidos en los mismos.



# **CAPITULO VI**



**CAPITULO VI ANALISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**VI.1 ANALISIS DE LOS ACTIVOS DEL BALANCE GENERAL**

Los Activos Totales de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), para el año 2012 tienen un monto de L. 29, 851, 883,596.47 en el que se verificó un decremento del 6.72% en relación al año 2011, y para el 2013 tienen una suma de L.33,610,975,777.59 con un incremento del 12.59% en relación al año 2012.

La cuenta con mayor participación para los tres años es la de activos fijos, la que está integrada por activos en servicio y activos en construcción. Para el año 2011 los activos fijos tuvieron un monto de L. 28,284,857,784.49, para el año 2012 fueron de L. 26,726,180,142.21 y para el 2013 alcanzó un monto de L. 28,378,274,220.24; teniendo una variación de -5.51% para el 2012 en relación al 2011 lo que nos indica que hubo un decremento para esos periodos, y para el 2013 la variación fue de 6.18% en relación al 2012 lo que representa un incremento.

La variación de esta cuenta se debió a la revaluación de activos, avalúo de edificios, registro de terrenos y a la capitalización de proyectos ejecutados.

COMPARATIVOS ACTIVOS DEL BALANCE GENERAL DE LA ENEE

(Valores en Lempiras)

CUENTA/AÑO	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013	VARIACIÓN				Porcentaje de Participación 2011	Porcentaje de Participación 2012	Porcentaje de Participación 2013
				ABSOLUTA		RELATIVA				
				2012	2013	2012	2013			
<b>1 ACTIVO</b>										
<b>Activos Fijos del Servicio Público</b>										
En servicio	25,636,837,249.37	24,167,675,950.37	24,480,097,913.63	-1,469,161,299.00	312,421,963.26	-5.73	1.29			
En construcción	2,648,020,535.12	2,558,504,191.84	3,898,176,306.61	-89,516,343.28	1,339,672,114.77	-3.38	52.36			
<b>Total Activos Fijos</b>	<b>28,284,857,784.49</b>	<b>26,726,180,142.21</b>	<b>28,378,274,220.24</b>	<b>-1,558,677,642.28</b>	<b>-2,663,276,706.46</b>	<b>-5.51</b>	<b>6.18</b>	<b>88.38</b>	<b>89.53</b>	<b>84.43</b>
<b>Activo</b>										
<b>Activo a Corto Plazo</b>										
Disponibilidad	341,673,953.54	301,756,328.83	849,763,058.20	-39,917,624.71	548,006,729.37	-11.68	181.61			
Cuentas y Documentos por Cobrar	1,877,837,419.68	1,328,649,662.79	3,241,604,694.43	-549,187,756.89	1,912,955,031.64	-41.33	143.98			
<b>Total Activo a Corto Plazo</b>	<b>2,219,511,373.22</b>	<b>1,630,405,991.62</b>	<b>4,091,367,752.63</b>	<b>-589,105,381.60</b>	<b>2,460,961,761.01</b>	<b>-36.13</b>	<b>150.94</b>			
<b>Activo a Largo Plazo</b>										
Cuentas y Documentos por Cobrar	115,802,333.05	115,802,333.05	121,814,275.01	0	6,011,941.96	0	5.19			
Materiales y Suministros	400,319,584.29	589,874,909.75	654,128,658.87	189,555,325.46	64,253,749.12	47.35	10.89			
Inversiones	635,451,000.00	440,442,950.00	144,293,668.03	-195,008,050.00	-296,149,281.97	-30.69	-67.24			
<b>Total Activo a Largo Plazo</b>	<b>1,151,572,917.34</b>	<b>1,146,120,192.80</b>	<b>920,236,601.91</b>	<b>-5,452,724.54</b>	<b>-225,883,590.89</b>	<b>-0.47</b>	<b>-19.71</b>			
<b>Total Activo a Corto y Largo Plazo</b>	<b>3,371,084,290.56</b>	<b>2,776,526,184.42</b>	<b>5,011,604,354.54</b>	<b>-594,558,106.14</b>	<b>2,235,078,170.12</b>	<b>-17.64</b>	<b>80.5</b>	<b>10.53</b>	<b>9.3</b>	<b>14.91</b>
<b>Activos Diferidos</b>										
Cargos diferidos	345,995,441.56	349,176,238.84	221,096,681.31	3,180,797.28	-128,079,557.53	0.92	-36.68			
Gastos a distribuir	53,362.92	1,031.00	521.5	-52,331.92	-509.5	-98.07	-49.42			
<b>Total Otros Activos</b>	<b>346,048,804.48</b>	<b>349,177,269.84</b>	<b>221,097,202.81</b>	<b>3,128,465.36</b>	<b>-128,080,067.03</b>	<b>0.9</b>	<b>-36.68</b>	<b>1.08</b>	<b>1.17</b>	<b>0.66</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>32,001,990,879.53</b>	<b>29,851,883,596.47</b>	<b>33,610,975,777.59</b>	<b>-2,150,107,283.06</b>	<b>3,759,092,181.12</b>	<b>-6.72</b>	<b>12.59</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Fuente: Elaboración Propia, Balance de Situación Consolidado de la Empresa Nacional Energía Eléctrica Periodo 2011-2013										

## **VI.2 ANALISIS DE LOS PASIVOS DEL BALANCE GENERAL**

Para el Pasivo total de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) en el año 2011 presenta un monto de L. 14,631,173,395.26, para el 2012 la suma fue de L. 17,345,316,565.85, lo que denota un incremento del 18.55% haciendo comparación de ambos años, y para el 2013 el monto fue de L. 26,342,106,094.10 elevándose a un 51.87% en relación al año 2012.

La cuenta con mayor participación y que presenta un aumento en cada período (2011-2013), es la de Total pasivo a corto y largo plazo. Para el año 2013 en comparación al año 2012 incremento en un 51.37%. Dentro de las cuentas que componen el Total del Pasivo a corto y largo plazo y que muestran variaciones de fuerte impacto son: deuda externa e interna ya que tuvo un alza del 110.4% en relación del 2011 al 2012 de igual forma para el 2012 al 2013 en un 18.13%; por los Intereses de la Deuda Externa e Interna se elevó un del 136.8% del 2011 al 2012 y del 75.64% del año 2012 al 2013, debido a las transacciones desempeñadas en la emisión de bonos de conversión de pasivos, reclasificación de la deuda externa e interna (Estrategia de la Reducción de la Pobreza ERP), incremento préstamos BID e IDA, adquisición préstamos banca privada y Gobierno Central, fideicomisos Banco Atlántida, Banco FICOHSA y Banco Continental a través del Banco Central de Honduras, y en las cuentas por pagar por compra de energía. A continuación se detalla un comparativo Pasivos del Balance General.

## **VI.3 ANALISIS DEL ESTADO DE RESULTADO**

En el Estado de Resultados de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) se ven reflejados los ingresos por servicios de explotación es decir por venta de energía eléctrica a los abonados, comercializada por la institución así como otros ingresos generados. Según las cifras reflejadas en el cuadro siguiente los Ingresos Totales para el año 2011 representan L. 18,320,238,236.59 se pudo verificar que en el período 2012 se refleja un incremento del 8.25% en comparación al año 2011, y para el 2013 hubo un alza del 2.31% en comparación al año 2012.

La cuenta con mayor impacto en los ingresos de la ENEE, es la cuenta de Total de Ingresos de explotación la cual se compone por: Ingresos de ventas de energía (ventas residenciales, comerciales, industriales, gobierno central, instituciones públicas, municipales, alumbrado público, ventas al exterior), Otros ingresos de explotación, ingresos de venta de energía externa (OMCA), peaje por venta de energía externa (OMCA). Entre dichas cuentas de ingresos que presentan un mayor variación al realizar un comparativo de los saldos al cierre diciembre 2011-2012 y al cierre contable años 2012-2013 son en las cuentas ventas residenciales, ventas comerciales y ventas industriales, lo cual corresponde al incremento en la demanda del servicio.

#### COMPARATIVOS DE LOS ESTADOS DE RESULTADOS

(Valores en Lempiras)

CUENTA/AÑO	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013	VARIACIÓN				Porcentaje de Participación 2011	Porcentaje de Participación 2012	Porcentaje de Participación 2013
				ABSOLUTA		RELATIVA				
				2012	2013	2012	2013			
<b>INGRESOS</b>										
<b>Ingresos de Explotación</b>										
Ingresos de ventas de energía	17,841,006,168.12	19,307,325,415.03	19,811,941,035.98	1,466,319,246.91	504,615,620.95	8.22	2.61			
Otros Ingresos de explotación	360,961,295.37	265,025,634.18	425,995,590.35	-95,935,661.19	160,969,956.17	-26.58	60.74			
Ingresos de venta de energía externa (OMCA)	14,653,039.12	34,032,469.35	15,481,661.36	19,379,430.23	-18,550,807.99	132.26	-54.51			
Peaje por venta de energía externa (OMCA)	7,141,302.72	7,653,347.32	8,581,244.80	512,044.60	927,897.48	7.17	12.12			
<b>Total Ingresos de explotación</b>	<b>18,223,761,805.33</b>	<b>19,614,036,865.88</b>	<b>20,261,999,532.49</b>	<b>1,390,275,060.55</b>	<b>647,962,666.61</b>	<b>7.63</b>	<b>3.30</b>	<b>99.47</b>	<b>98.91</b>	<b>99.81</b>
<b>Rectificación de facturación de energía</b>										
Rectificaciones	0.00	0.00	-206,561.31	0.00	-206,561.31	0.00	0.00			
<b>Total Rectificación facturación de energía</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-206,561.31</b>	<b>0.00</b>	<b>-206,561.31</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Otros Ingresos No Operativos</b>										
Ingresos otros bienes y servicios	20,029,549.08	78,648,164.68	116,253,275.99	58,618,615.60	37,605,111.31	292.66	47.81			
Ingresos p/transf. Y otros productos	19,628,718.40	126,897,883.17	28,347,477.15	107,269,164.77	-98,550,406.02	546.49	-77.66			
Ingresos por donaciones	0.00	3,104,484.48	4,428,495.15	3,104,484.48	1,324,010.67	0.00	42.65			
Utilidad cambio de moneda extranjera	56,818,163.78	8,131,363.87	9,471,069.25	-48,686,799.91	1,339,705.38	-85.69	16.48			
Aportes por convenios	0.00	0.00	2,681,106.30	0.00	2,681,106.30	0.00	0.00			
<b>Total Otros Ingresos No Operativos</b>	<b>96,476,431.26</b>	<b>216,781,896.20</b>	<b>161,181,423.84</b>	<b>120,305,464.94</b>	<b>-55,600,472.36</b>	<b>124.70</b>	<b>-25.65</b>	<b>0.53</b>	<b>1.09</b>	<b>0.79</b>
<b>Descuentos Facturación de Energía</b>										
Descuentos de la 3era edad	0.00	0.00	-117,313,898.26	0.00	-117,313,898.26	0.00	100.00			
Asilo de ancianos	0.00	0.00	-5,428,450.02	0.00	-5,428,450.02	0.00	100.00			
<b>Total Descuentos Facturación de Energía</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-122,742,348.28</b>	<b>0.00</b>	<b>-122,742,348.28</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-0.60</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>18,320,238,236.59</b>	<b>19,830,818,762.08</b>	<b>20,300,232,046.74</b>	<b>1,510,580,525.49</b>	<b>469,413,284.66</b>	<b>8.25</b>	<b>2.31</b>	<b>100.00</b>	<b>100.00</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Elaboración Propia, Balance de Situación Consolidado de la Empresa Nacional Energía Eléctrica Periodo 2011-2013

## I.4 RAZONES FINANCIERAS

### 1. Capital De Trabajo

$$\begin{aligned}
 \text{Capital de Trabajo 2011} &= \text{Activos Corrientes} - \text{Pasivo Corriente} \\
 &= L 2, 219, 511, 373. 22 - L 6, 478, 883, 515. 25 = L - 4, 259, 372, 142. 03
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Capital de Trabajo 2012} &= \text{Activos Corrientes} - \text{Pasivo Corriente} \\ &= L\ 1,630,405,991.62 - L\ 8,652,388,266.35 = L\ -7,021,982,274.73 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Capital de Trabajo 2013} &= \text{Activos Corrientes} - \text{Pasivo Corriente} \\ &= L\ 4,091,367,752.63 - L\ 11,698,279,747.64 = L\ -7,606,641,995.01 \end{aligned}$$

El capital de trabajo que es el que queda después de pagar las deudas inmediatas y lograr responder con las obligaciones con terceros, se observó que la ENEE no cuenta con la disponibilidad de capital necesario para hacer frente a su ejercicio institucional por sus propias fuentes ya que para el 2011 no cuentan con disponible esto debido a que dentro de los pasivos de mayor impacto lo representa las cuenta Deudas e intereses (interna y externa) con un 25.58%, para el 2012 lo constituye la cuenta a los proveedores con un alza 27.36% con respecto al total de pasivos al igual para el 2013; tal situación es constante en cada uno de los períodos evaluados en esta auditoría.

## 2. Razón Circulante

$$\text{Razón Circulante} = \frac{\text{Activo circulante 2011}}{\text{Pasivo Circulante 2011}} = L. \frac{2,219,511,373.22}{6,478,883,515.25} = 0.3426$$

$$\text{Razón Circulante} = \frac{\text{Activo circulante 2012}}{\text{Pasivo Circulante 2012}} = L. \frac{1,630,405,991.62}{8,652,388,266.35} = 0.1884$$

$$\text{Razón Circulante} = \frac{\text{Activo Circulante 2013}}{\text{Pasivo Circulante 2013}} = L. \frac{4,091,367,752.63}{11,698,279,747.64} = 0.3797$$

Esta razón consiste en conocer la liquidez de una empresa para hacer frente a sus obligaciones en el corto plazo, siendo 1 a 2 el parámetro aceptable de una institución que tiene la liquidez suficiente para poder desempeñarse eficientemente, y es en este sentido se observa que la ENEE para el 2011 logró un 0.34 de liquidez, sin embargo disminuyó en el 2012 en un 0.15 y para el 2013 se elevó en un 0.19 con respecto a 2012, por lo que al comparare estos periodos se encuentra por debajo de estos parámetros lo que nos indica que no cuenta con la liquidez requerida para responder a sus obligaciones a corto plazo.

## 3. Prueba Acido

$$\text{Prueba Acida} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios 2011}}{\text{Pasivo Corriente 2011}} = \frac{L\ 2,219,511,373.22 - 0}{L\ 6,478,883,515.25} = L\ 0.34$$

$$\text{Prueba Acida} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios 2012}}{\text{Pasivo Corriente 2012}} = \frac{L\ 1,630,405,991.62 - 0}{8,652,388,266.35} = L\ 0.18$$

$$\text{Prueba Acida} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios 2013}}{\text{Pasivo Corriente 2013}} = \frac{\text{L. 4,091,367,752.63} - 0}{\text{L. 11,698,279,747.64}} = \text{L0.34}$$

En concordancia a la prueba anterior es que se realiza la razón ácida, midiendo la capacidad más inmediata que posee la empresa para encarar los compromisos a corto plazo. Siendo lo ideal que el resultado sea 1 o próximo a 1, en la ENEE los resultado de la prueba en cada año es muy lejano a 1, lo que indica que su capacidad no es del todo eficiente para cubrir las deudas adquiridas en el corto plazo.

#### 4. Prueba Defensiva o de Disponibilidad

$$\text{Prueba Defensiva} = \frac{\text{Disponibilidad 2011}}{\text{Pasivo Corriente 2011}} = \frac{\text{L. 341,673,953.54}}{\text{L. 6,478,883,515.25}} = 5.27\%$$

$$\text{Prueba Defensiva} = \frac{\text{Disponibilidad 2012}}{\text{Pasivo Corriente 2012}} = \frac{\text{L. 301,756,328.83}}{\text{L. 8,652,388,266.35}} = 3.49\%$$

$$\text{Prueba Defensiva} = \frac{\text{Dispobilidad 2013}}{\text{Pasivo Corriente 2013}} = \frac{\text{L. 849,763,058.20}}{\text{L. 11,698,279,747.64}} = 7.26\%$$

Esta razón financiera mide con mayor rigor que la prueba ácida, la capacidad efectiva en el corto plazo. Mide la capacidad de la empresa para operar con sus activos más líquidos sin recurrir a la venta en el corto plazo, lo que les permite una mayor solvencia. Con los resultados de esta prueba se observa que en el año 2011 se contó con el 5.27% de liquidez para operar sin requerir a los flujos de ventas; para el año 2012 con el 3.49% en el que se determina una disminución del 1.78% en relación al año anterior, y para el año 2013 se cuenta con el 7.26% de liquidez, con un notorio incremento del 3.77% en comparación al año 2012.

#### 5. Rotación de Caja y Bancos

$$\begin{aligned} \text{Rotación de Caja y Bancos} &= \frac{\text{Caja Bancos 2011 X365 dias}}{\text{Ventas 2011}} = \frac{\text{L. 341,673,953.54} * 365}{\text{L. 1,461,780,004.42}} \\ &= 85.31 \text{ dias} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Rotación de Caja y Bancos} &= \frac{\text{Caja Bancos 2012 X365 dias}}{\text{Ventas 2012}} = \frac{\text{L. 301,756,328.83} * 365}{\text{L. 1,462,215,388.30}} \\ &= 75.32 \text{ dias} \end{aligned}$$

$$\text{Rotación de Caja y Bancos} = \frac{\text{Caja Bancos 2013 X365 días}}{\text{Ventas 2013}} = \frac{\text{L. 849,763,058.20} * 365}{\text{L. 1,574,179,150.19}}$$

$$= 197.03 \text{ días}$$

Este indicador permite conocer la capacidad de la caja y bancos para cubrir días de ventas. Con los resultados se puede concluir que la ENEE cuenta con la liquidez para cubrir los días de ventas; para el año 2011 hubo liquidez para cubrir 85.31 días de ventas, para el año 2012 se cubrieron 75.32 días de ventas y para el año 2013 se cubrieron 197.03 días. Con lo que se logra determinar un incremento del 111.72 días de ventas desde el año 2011 al 2013.

## 6. Rotación De Activos Totales

$$\text{Rotación de Activos Totales} = \frac{\text{Ventas 2011}}{\text{Activos Totales 2011}} = \frac{\text{L. 1,461,780,004.42}}{\text{L. 3,371,084,290.56}}$$

$$= 0.4336 \text{ veces}$$

$$\text{Rotación de Activos Totales} = \frac{\text{Ventas 2012}}{\text{Activos Totales 2012}} = \frac{\text{L. 1,462,215,388.30}}{\text{L. 2,776,526,184.42}}$$

$$= 0.5266 \text{ veces}$$

$$\text{Rotación de Activos Totales} = \frac{\text{Ventas 2013}}{\text{Activos Totales 2013}} = \frac{\text{L. 1,574,179,150.19}}{\text{L. 5,011,604,354.54}}$$

$$= 0.3141 \text{ veces}$$

Para medir cuántas veces la ENEE puede colocar entre sus clientes un valor igual a la inversión realizada en ventas, se observa que para el año 2011 representa 0.4336 veces, para el 2012 0.5266 veces y para el 2013 0.3141 veces, lo que refleja que los activos con los que cuenta no son productivos para generar ventas por la existencia en cuentas por cobrar en alza de cada año.

## 7. Rendimiento Sobre El Patrimonio

$$\text{Rendimiento Sobre el Patrunonio} = \frac{\text{Utilidad Neta 2011}}{\text{Patrimonio 2011}} = \frac{\text{L. -3,042,421,205.69}}{\text{L. 17,370,817,484.27}}$$

$$= -17.51\%$$

$$\text{Rendimiento Sobre el Patrunonio} = \frac{\text{Utilidad Neta 2012}}{\text{Patrimonio 2012}} = \frac{\text{L. -4,595,967,985.50}}{\text{L. 12,506,567,030.62}}$$

$$= -36.74\%$$

$$\text{Rendimiento Sobre el Patrunonio} = \frac{\text{Utilidad Neta 2013}}{\text{Patrimonio 2013}} = \frac{\text{L. -6,963,912,637.80}}{\text{L. 7,268,869,683.49}}$$

$$= -95.80\%$$

Al medir el rendimiento del patrimonio en el año 2011 representó un -17.51% y para el año 2012 un -36.75% y para el 2013 representó un -95.80%, los porcentajes en cada período fue en negativo y manifestó incremento, lo que indica que no presentan la capacidad para generar fondos en operaciones a corto plazo, de persistir afectara toda su estructura al exigir mayores costos financieros para mantener la institución.

#### 8. Razón de la mora:

$$\frac{\text{valor de la cartera morosa 2011}}{\text{ingresos de explotación 2011}} = \frac{L. 3,926,340,935.95}{L. 18,223,761,805.33} = 21.54\%$$

$$\frac{\text{valor de la cartera morosa 2012}}{\text{ingresos de explotación 2012}} = \frac{L. 3,435,514,117.20}{L. 19,614,036,865.88} = 17.51\%$$

$$\frac{\text{valor de la cartera morosa 2013}}{\text{ingresos de explotación 2013}} = \frac{L. 5,093,528,158.29}{L. 20,261,999,532.49} = 25.13\%$$

Al evaluar la proporción de la cartera en mora en relación a los ingresos de explotación que la ENEE percibe, se evidencia que durante el año 2011 del total facturado de los ingresos un 25.13% se incrementó en la mora en relación a los 3 años evidenciándose que las políticas aplicadas no han sido efectivas tomando en cuenta que debieran disminuir para que se cuente con más disponibilidad financiera así como la solvencia de hacer frente a las obligaciones.

Es de señalar que por los incrementos efectuados a la misma no se ha logrado a la depuración de la base de datos en vista de que según decreto 82-2001 debían de ser clasificadas las cuentas recuperables y no recuperables lo que a la fecha de la auditorias no se han tomado acciones para la depuración.

#### 9. Sostenibilidad financiera 2011

$$\text{Sostenibilidad financiera 2011} = \text{Ingresos Explotación 2011/Gasto Corriente 2011} \\ = L. 18,223,761,805.33/L. 9,668,997,552.41 = 93\%$$

$$\text{Sostenibilidad financiera 2012} = \text{Ingresos Explotación 2012/Gasto Corriente 2012} \\ = L. 19,614,036,865.88/L. 22,968,791,133.55 = 85\%$$

$$\text{Sostenibilidad financiera 2013} = \text{Ingresos Explotación 2013/Gasto Corriente 2013} \\ = L. 22,968,791,133.55/L. 24,921,128,855.45 = 81\%$$

En relación el grado de sostenibilidad en la ENEE, durante el año 2011 no se alcanzó en vista de que los ingresos de explotación únicamente lograron cubrir los gastos corrientes en un 93% quedando al descubierto en un 7% lo cual implica en lo concerniente a estos gastos el ser absorbido con compromisos. Para el 2012 los ingresos únicamente alcanzó en un 85% los cual

se evidencia el incremento del gasto en un 14.36% en relación del 2011 AL 2012, a su vez para el 2013 únicamente se logró cubrir en un 81% por lo que durante los 3 años no se logró las sostenibilidad ni la sustentabilidad financiera de que los ingresos cubran los gastos operativos, conllevando a incrementarse los obligaciones adquiridos en el 2013 en un 222% lo que afecta la capacidad de hacer frente a otras obligaciones que corresponden a las actividades operacionales de la institución. Por lo anterior el mantener deudas internas y externas a corto plazo compromete los recursos de la ENEE y afectan la capacidad de expansión en la inversión.

## 10. Viabilidad Financiera

### **Viabilidad Financiera 2011**

$$= \text{Gastos Operacionales 2011} / \text{Ingresos Operacionales 2011} \\ = \text{L. 19,668,997,552.41} / \text{L. 18,320,238,236.59} = 107\%$$

### **Viabilidad Financiera 2012**

$$= \text{Gastos Operacionales 2012} / \text{Ingresos Operacionales 2012} \\ = \text{L. 22,968,791,133.55} / \text{L. 19,614,036,865.88} = 117.10\%$$

### **Viabilidad Financiera 2013**

$$= \text{Gastos Operacionales 2013} / \text{Ingresos Operacionales 2013} \\ = \text{L. 24,921,128,855.45} / \text{L. 20,261,999,532.49} = 122.99\%$$

Al evaluar la autosuficiencia operativa de la ENEE, en la que si la misma se haya logrado en proporción de los gastos y del que haya mantenido la eficiencia de los mismos, para el año 2011 sobrepasaron en un 107.36% en relación a los ingresos así como en los subsiguientes años ya que para el 2012 se elevó en un 117.10% y en 2013 en un 122.99 por lo que en la misma no hubo eficiencia en vista de que sus operaciones se subsidiaron con pasivos.

## 11. Grado de Endeudamiento

### **Endeudamiento 2011 = Pasivo Total 2011 / Patrimonio 2011**

$$= \text{L. 14,631,173,395.26} / \text{L. 17,370,817,484.27} = 84.23\%$$

### **Endeudamiento 2012 = Pasivo Total 2012 / Patrimonio 2012**

$$= \text{L. 17,345,316,565.85} / \text{L. 12,506,567,030.62} = 138\%$$

### **Endeudamiento 2013 = Pasivo Total 2013 / Patrimonio 2013**

$$= \text{L. 26,342,106,094.10} / \text{L. 17,268,869,683.49} = 362.40\%$$

Indica cuán significativa es la reserva de protección (en forma de patrimonio) con la que cuenta la institución para absorber las pérdidas, produciendo un menor respaldo de garantías colaterales. Si el índice de deuda/patrimonio se incrementa con rapidez, la ENEE podría estar acercándose a su límite de endeudamiento, lo cual a su vez, la forzaría a limitar su crecimiento. Además, los incrementos rápidos de la deuda ejercerán presión sobre los márgenes de rentabilidad más si gran parte de sus obligaciones financieras consisten en financiamiento

proporcionado por las deudas a muy largo plazo ya que para el 2013 se elevó a 60.73% lo que repercute a que las operaciones de la empresa se manejan con financiamiento externo, por lo que la liquidez de la empresa no sea suficiente comprometiendo los recursos y afectando aquellos riesgos que se vayan produciendo.

#### **Conclusión:**

De acuerdo al análisis financiero realizado a la gestión de la ENEE, se concluye que la institución enfrenta problemas en su situación financiera en relación a: de acuerdo a los resultados en la Prueba de ácido, en cuanto a su capacidad de pago, nos revela que por cada lempira que adeude solo tiene para el 2013 L.0.34 para cubrir obligaciones, por lo tanto no es del todo eficiente para cubrir las deudas adquiridas en el corto plazo. A su vez tomando en cuenta la disponibilidad con que cuenta para cubrir las deudas a corto plazo, con los resultados de esta prueba, se observa que en el año 2013 se cuenta con el 7.26% de liquidez, con un notorio incremento del 3.77% en comparación al año 2012 por lo que la Empresa, no presenta liquidez necesaria para hacer frente a los compromisos contraídos. A su vez se evidencia que durante el año 2013 del total facturado de los ingresos un 25.13% se incrementó en la mora, lo que en relación a los 3 años se evidencia que las políticas de cobro aplicadas no han sido efectivas, tomando en cuenta que debieran disminuir para que se cuente con más disponibilidad financiera así como la solvencia de hacer frente a las obligaciones. Y por ende al evaluar la autosuficiencia operativa de la ENEE, en la que si la misma se haya logrado en proporción de los gastos y del que haya mantenido la eficiencia de los mismos, para el año 2011 sobrepasaron en un 107.36% en relación a los ingresos así como en los subsiguientes años ya que para el 2012 se elevó en un 117.10% y en 2013 en un 122.99%, por lo que en la misma no hubo eficiencia en vista de que sus operaciones se subsidiaron con financiamientos.

### **I.5 HALLAZGOS QUE RESULTARON DEL ANALISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

#### **24. ESTADOS FINANCIEROS NO CUENTAN CON NOTAS EXPLICATIVAS.**

Al realizar la evaluación a los Estados Financieros de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica se verificó que estos no tienen notas explicativas, solamente se manejan cuadros (auxiliares) a los estados financieros únicamente numéricos sin presentar en ellos una breve explicación que detalle de dónde resultan los montos y/o por qué razones se realizaron dichas transacciones, es decir que sólo presentan un desglose de los registros a las cuentas y resultados de los cálculos; esta situación es constante en cada uno de los períodos evaluados en esta auditoría (2011-2013).

#### **SE INCUMPLEN:**

**Normas Técnicas del Subsistema de Contabilidad Gubernamental**

**TÍTULO II – COMPONENTES DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## **CAPÍTULO IV LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Artículo 32 – Estados Financieros.

Numeral 6: Notas a los Estados Financieros: Forman parte integral de éstos y se incluyen cuando así se justifique, para hacer revelaciones o declaraciones importantes que amplíen, expliquen y faciliten la interpretación de la información allí contenida. Incluirán información comparativa cuando corresponda.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

## **CAPÍTULO V – NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**

### **TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO**

Se establecerán para el Sector Público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-11.01:**

Un control interno eficaz de los recursos públicos, implica la existencia de un sistema de presupuesto que regule la elaboración, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del mismo y que este sustentado en planes de desarrollo, programas financieros, planes operativos anuales y demás instrumentos interrelacionados de administración financiera que prevean las disposiciones legales.

Igualmente, se requiere el establecimiento de un sistema de contabilidad gubernamental basado en los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de contabilidad adaptadas o aplicables al sector público, que integre las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales, y que registre sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económica, financiera y patrimonial de las entidades del Sector Público, a efecto de producir los informes contables y financieros de la gestión pública.

A este respecto, la Ley Orgánica del Presupuesto<sup>20</sup> en el Título VI establece los principios, normas y procedimientos técnicos de la Contabilidad Gubernamental que debe aplicar todo el Sector Público, reguló los aspectos generales más importantes, le dio el carácter de Subsistema del Sistema de Administración Financiera del Sector Público (SIAFI) y señaló los estados e informes que debe contener la Rendición de Cuenta sobre la Gestión de la Hacienda Pública.

Dicho Subsistema de Contabilidad Gubernamental está a cargo de la Contaduría General de la República, que de acuerdo a lo previsto en el Artículo 102 de la Ley Orgánica del Presupuesto, es el Órgano Técnico Coordinador de dicho Subsistema y responsable de dictar las normas y procedimientos técnicos de obligatorio cumplimiento, para el registro contable de las

operaciones económico financieras y patrimoniales de cada una de las Dependencias del Sector Público.

Ley Orgánica del Presupuesto.

## **TÍTULO VI – DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **CAPÍTULO I DE LAS NORMAS COMUNES**

Artículo 96 – Objeto del subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Será objeto del subsistema de Contabilidad Gubernamental:

Establecer y mantener planes y manuales contables que respondan a un modelo único de contabilidad y de información que integre las operaciones financieras, tanto presupuestarias como patrimoniales, en armonía con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Contabilidad, aplicables al Sector Público;

4) Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo, ordenadas de tal forma que facilite las tareas de control y auditoría, sean estas internas o externas;

de alguno de ellos.

### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

El Jefe de la División de Servicios Contables y Financieros de la ENEE haciendo referencia al oficio Oficio N° DFI 85/2015 en el cual se le solicita dar información sobre las notas explicativas a los Estados Financieros, da la siguiente respuesta mediante Oficio No. DSCYF/027/2015: “Los Estados Financieros de la ENEE no poseen notas explicativas sino que cuadros identificados con letras, los cuales presentan en forma detallada los Saldos del Balance y Estado de Resultados explicando por si mismos la integración de las cuentas que los conforman.”

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Las notas a los Estados Financieros contienen información adicional a la presentada en el balance, estado de resultados y otros informes, en ellas se suministran descripciones narrativas o desagregaciones de tales estados, además de contener información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en los mismos.

Estas notas son de importancia para los interesados o competentes en la materia para conocer las bases que forman las cifras presentadas para la correcta toma de decisiones.

## **RIESGO**

Si no se posee con la información clara y completa para evaluar la situación financiera de la empresa y desconociendo el origen de los saldos así como su impacto generará una incorrecta toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 28**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir a la División de Servicios Contables y Financieros se proceda en dar inicio con un proceso de elaboración y de emisión de Notas Explicativas a los Estados Financieros, con el fin de proporcionar información más clara y efectiva para la toma de decisiones de la alta gerencia y para los entes fiscalizadores los cuales deben ser claros, concisos y descriptivos.

#### **25. ENEE PRESENTA REPORTES DE ESTADOS FINANCIEROS A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON CIFRAS PRELIMINARES Y DE FORMA EXTEMPORÁNEA.**

Al realizar la revisión de los respectivos reportes enviados por la Empresa (ENEE) a la Contaduría General de la República (CGR) se comprobó que en el año 2012 se presentó el reporte de forma extemporánea, es decir, fuera del plazo establecido por la CGR y por tanto se consideró no entregado, también se verificó que en el 2013 lo que se reportó fueron estados con cifras preliminares y no definitivas, ya que el cierre de ese año fiscal no se logró en tiempo y forma.

#### **SE INCUMPLEN:**

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**

##### **TSC-PRICI-02: TRANSPARENCIA**

El conjunto de medidas de información y comunicación sobre la gestión y el acceso a ellas, son parte de los fundamentos en que descansa un adecuado control interno institucional de los recursos públicos.

### **DECLARACIÓN TSC-PRICI-02-01:**

La transparencia es uno de los principios fundamentales en que descansa el control interno de los recursos públicos. La Constitución de la República de Honduras prevé que el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) establezca un sistema de transparencia de la gestión de los servidores públicos. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública define en su Artículo 1° como Transparencia: “El conjunto de disposiciones y medidas que garantizan la publicidad de la información relativa de los actos de las Instituciones Públicas y el acceso de los ciudadanos a dicha información”.

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, cuya rectoría también constitucionalmente le corresponde al TSC, la transparencia de la gestión de un ente público está dada por el conjunto de medidas de información y de comunicación, el acceso a ellas y el deber de generar y transmitir información pertinente, oportuna, útil, confiable y verificable, que se hayan establecido y se apliquen en el respectivo ente.

Dichas medidas de información y comunicación forman parte del cuarto componente del proceso de control interno conceptualizado en el informe COSO y deben estar orientadas a facilitar que al interior de cada institución los diversos niveles de responsabilidad y la auditoría interna y externamente las autoridades jerárquicas superiores dentro de la estructura de la administración pública, las entidades que ejercen tuición sobre el respectivo ente, los órganos externos de vigilancia y control administrativo del Poder Ejecutivo, el Tribunal Superior de Cuentas, los órganos de la sociedad civil y de control social, las entidades que proveen o financian los recursos, las personas externas facultadas para supervisar sus actividades y, en general, los ciudadanos, puedan conocer no solo la manera como se recaudan, manejan e invierten dichos recursos, sino también los resultados obtenidos de su gestión.

Corresponde, por tanto, a los titulares de los entes públicos, sujetos pasivos de la LOTSC establecer, como elemento esencial de su proceso de control interno, los sistemas de información para registrar los datos que generan los sistemas de administración y gestión, medir el desarrollo de los objetivos, difundir o comunicar en forma clara y legible los resultados obtenidos y metas logradas en términos monetarios y en unidades físicas y, mantener o preservar la información de conformidad con las disposiciones legales al respecto.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública citada, dispone en su Artículo 4° que todas las instituciones obligadas deberán publicar la información relativa a su gestión o, en su caso, brindar toda la información concerniente a la aplicación de los fondos públicos que administren o hayan sido garantizados por el Estado. En el Artículo 8 crea el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) para promover y facilitar el acceso de los ciudadanos a la información pública y de regular y supervisar los procedimientos de las instituciones obligadas respecto a la protección, clasificación y custodia de la información pública. Así

mismo la Ley establece en su Artículo 10 el Sistema Nacional de Información Pública con el propósito de integrar, sistematizar, publicar y dar acceso a la información pública por medio de todos los subsistemas de información existentes, los cuales deberán integrarse en formatos uniformes de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en el mismo.

Cuando por motivos de seguridad nacional u otros válidos se deba poner reservas o limitaciones a la transparencia, éstas deben ser específicas para cada clase de información y no general para la entidad o alguna de sus dependencias. Por tanto, deben estar expresamente establecidas por ley, en concordancia con lo dispuesto en la citada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

### **CAPITULO V NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**

#### **TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

## **Normas Técnicas del Subsistema de Contabilidad Gubernamental**

### **TÍTULO II – COMPONENTES DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

#### **CAPÍTULO IV LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

#### **Artículo 34 – Presentación de los Estados Financieros y otros Informes.**

Los estados financieros básicos y complementarios deben estar firmados, identificando nombres y cargos, por la máxima autoridad de la entidad, el responsable del área financiera y el

contador general de la institución dando fe de los registros. El titular de la entidad es responsable de la presentación oportuna de los estados financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos.

La Contaduría General de la República (CGR) y el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) podrán consultar, analizar y verificar a través del Sistema de Administración Financiera (SIAFI), los estados financieros básicos y complementarios de cada una de las instituciones del Sector Público.

El Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas presentará al Congreso Nacional los Estados Financieros Básicos de la Administración Central con sus respectivas notas explicativas, a más tardar el 30 de abril de cada año.

### **Ley Orgánica del Presupuesto.**

## **TÍTULO VI – DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **CAPÍTULO I DE LAS NORMAS COMUNES**

Artículo 99 – Elaboración de las normas para el cierre contable del ejercicio fiscal. Anualmente la Contaduría General de la República, antes del treinta y uno de octubre, elaborará y remitirá a todos los Organismos y Entidades Públicas las normas para el cierre contable del ejercicio vigente, indicando fechas, formatos, instrucciones y demás requerimientos que fueren necesarios.

### **Normas de Cierre del Ejercicio 2013**

#### **CAPITULO VI Información Que Deben Remitir Las Instituciones Del Sector Público A La Contaduría General De La República:**

2) Las Instituciones del Sector Público deben enviar los estados de cuenta emitidos al 31 de diciembre del 2013 por la Instituciones bancarias donde tienen en depósito dichos valores, indicando la procedencia y propósito de los recursos así como su fuente de financiamiento (donaciones, préstamos u otros) a más tardar el 31 de Enero 2014.

3) Todas las Instituciones Descentralizadas deben presentar la información financiera con sus respectivos anexos y en los formatos requeridos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2013, a más tardar el 31 de Enero de 2014, respetando el Plan Único de Cuentas del Sector Público vigente en el presente ejercicio.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante Oficio N° DSCYF/026/2015 con fecha del 12 de febrero del 2015, el Jefe de la División de Servicios Contables y Financieros nos manifiesta lo siguiente: “Los Estados de Situación Financiera y Rendimiento de la ENEE, así como los enviados a la Contaduría General de la República para los períodos 2011, 2012 y 2013, fueron remitidos mediante Oficio DSCYF/001/2015, se concluye que al realizar el comparativo entre los valores presentados en los Estados Financieros de la ENEE versus los valores presentados a la Contaduría General de la República para los años 2011, 2012 y 2013; únicamente existen diferencias en el año 2013, debido a que para cumplir con la fecha máxima establecida por la Contaduría General de la República la cual era el 15 de Enero de 2014, el Jefe de Contabilidad tomó la decisión de elaborar dichos cuadros con la información financiera de la ENEE tomada del primer preliminar al cierre contable del 31 de diciembre de 2013.

El cierre final definitivo se concluyó el 5 de marzo de 2014 por lo tanto no se remitieron los cuadros con cifras definitivas a la Contaduría General de la República porque la fecha era extemporánea.”

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

La ejecución del registro y control contable se debe procurar manejarla lo más actualizada posible, pues entre más precisa sea la información nos proporciona un mecanismo más rápido para proporcionarla esto de cara a una rendición de cuentas clara y confiable, asimismo nos proporciona seguridad para una acertada toma de decisiones.

## **RIESGO**

Al no realizar la debida presentación de la Situación Financiera de la empresa con las cifras definitivas y en el tiempo requerido, se puede generar incertidumbre o confusión de la real situación de la empresa, puede acarrear mala toma de decisiones y/o retrasos en las decisiones que son de carácter apremiante.

## **RECOMENDACIÓN No.29**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Girar instrucciones a la División de Servicios Contables y a las Unidades que intervienen, debiendo realizar la presentación de la situación financiera en los plazos establecidos por la Contaduría General de la Republica, programando su ejecución de los registros así como todo requerimiento de información con tiempo ante las áreas de la empresa, a su vez identificar las actividades que aplazan el registro y control contable y una vez determinados se deberá dar cumplimiento en la presentación en tiempo y forma ante la máxima autoridad y otros entes reguladores.



# **CAPITULO VII**



## CAPITULO VII COMPARATIVO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS CONRESPECTO A LAS METAS PROYECTADAS

Según datos registrados en las liquidaciones presupuestarias de los recursos, el porcentaje de ejecución de los recursos percibidos durante el periodo 2011, fue del 101.42%; es decir, que se superó la meta en L 296.21 millones de Lempiras, conforme lo proyectado; mientras que para el período 2012, únicamente se logró el 87.20%, esto significa que no se alcanzó la meta de recaudo por un monto de L 3,268.68 millones de Lempiras. Por último, los ingresos totales percibidos durante ejercicio 2013 fueron del 85.09%.

### VII.1 INDICADOR EFICACIA DEL INGRESO EJECUTADO

El presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2011 fue por la cantidad de L 19,860.10 millones de Lempiras, sufrió modificaciones por incremento por la cantidad de L 962.18 millones de Lempiras, que representan el 4.84% del presupuesto aprobado, afectando únicamente las fuentes financieras, en el renglón Crédito Interno (Gobierno).

$$IEIE = \frac{\text{Ingresos Recaudados 2011}}{\text{Ingresos Proyectados 2011}} = \frac{21,118,492,500.00}{20,822,277,800.00} = 101.42\%$$

Ingresos Percibidos Vrs. Ingresos Proyectados año 2011  
(Lempiras)

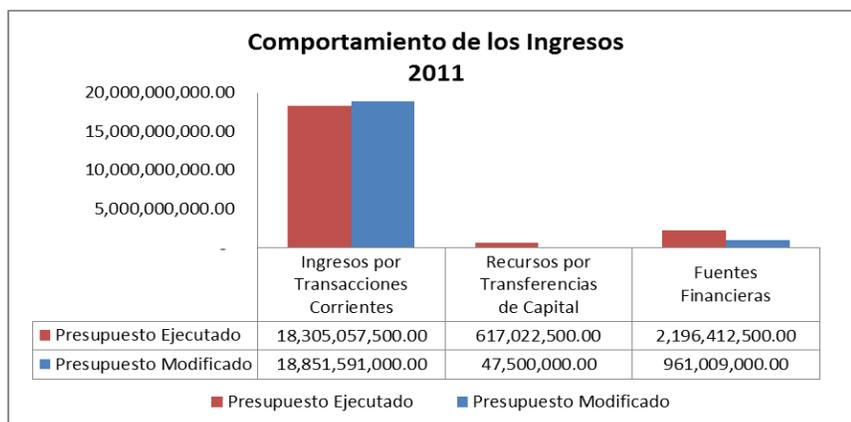
Concepto	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	% Ejecución	Variación
Ingresos por Transacciones Corrientes	18,851,591,000.00	18,851,591,000.00	18,305,057,500.00	97%	-546,533,500.00
Recursos por Transferencias de Capital	47,500,000.00	47,500,000.00	617,022,500.00	1299%	569,522,500.00
Fuentes Financieras	1,923,186,800.00	961,009,000.00	2,196,412,500.00	229%	1,235,403,500.00
<b>Total</b>	<b>20,822,277,800.00</b>	<b>19,860,100,000.00</b>	<b>21,118,492,500.00</b>	<b>106.34%</b>	<b>1,258,392,500.00</b>

El porcentaje de ejecución de los recursos percibidos durante el periodo 2011, fue del 101.42%; es decir, que se superó la meta en L 296.24 millones de Lempiras, conforme lo proyectado. Los ingresos por transacciones corrientes representan el 86.68% en relación al presupuesto modificado de L. 19,860.10 millones de Lempiras; sin embargo, el mayor porcentaje de recaudo se produjo en los recursos por transferencias de capital, debido en su mayor parte al aporte recibido por parte del Gobierno Central estimado en L 25.00 millones de Lempiras y percibidos en L. 566.80 millones de Lempiras, representados en 1,299% de ejecución.

En el gráfico se observa la mayor ejecución de los recursos se produjo en el rubro de los Recursos por Transacciones de Capital con 1299% y las Fuentes Financieras con 114.21%.

Se percibieron recursos que no se tenían

programados en las cuentas: Venta de energía externa, Intereses y Dividendos por un total de L 36.53 millones de Lempiras. La obtención de préstamos corresponde a: Crédito Externo L 62.91 millones de Lempiras y Crédito Interno Banca Privada L 2,133.49 millones de Lempiras, que totalizan L 2,196.41 millones de Lempiras.

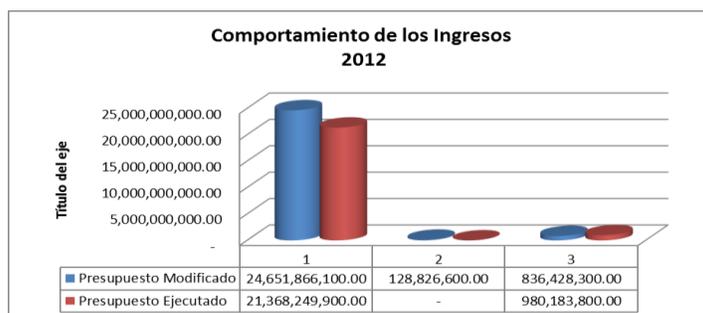


Para el período 2012, el presupuesto aprobado para el ejercicio 2012 fue por un monto de L. 24,998.48 millones sufrió modificaciones por incremento por la cantidad de L 618.63 millones de Lempiras, que representan el 2.47% en relación al presupuesto aprobado. Los renglones afectados fueron: venta de energía interna, aporte del Gobierno central y obtención de préstamos.

$$IEIE = \frac{\text{Ingresos Recaudados 2012}}{\text{Ingresos Proyectados 2012}} = \frac{22,348,433,700.00}{25,617,121,000.00} = 87.24\%$$

**Ingresos Percibidos Vrs. Ingresos Proyectados año 2012**  
(Lempiras)

Concepto	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	% Ejecución	Variación
Ingresos por Transacciones Corrientes	24,451,866,100.00	24,651,866,100.00	21,368,249,900.00	86.68%	-3,283,616,200.00
Recursos por Transferencias de Capital	25,000,000.00	128,826,600.00	-	0.00%	-128,826,600.00
Fuentes Financieras	521,619,600.00	836,428,300.00	980,183,800.00	117.19%	143,755,500.00
<b>Total</b>	<b>24,998,485,700.00</b>	<b>25,617,121,000.00</b>	<b>22,348,433,700.00</b>	<b>87.24%</b>	<b>-3,268,687,300.00</b>



El porcentaje de ejecución de los recursos percibidos durante el periodo 2012, fue del 87.24%; es decir, que no se alcanzó la meta de recaudo por un monto de L.3,268.68 millones de Lempiras, según el presupuesto modificado de L25,617.12 millones de Lempiras.

El gráfico muestra que el porcentaje de participación que tuvo cada tipo de ingreso, prevaleciendo los ingresos por transacciones corrientes con un 86.68%, en relación al total del presupuesto percibido; le siguen las fuentes financieras con 117.19%, denotando que no se recaudaron ingresos por transacciones de capital.

La recaudación del período fue afectada al no recibir el Aporte del Gobierno Central por la cantidad de L 128.83 millones de Lempiras, ni tampoco se cumplió la meta por la venta de energía interna, la que se cumplió tan solo en un 85.4%. No obstante, se percibieron más recursos de los que se tenían programados en las cuentas: Ingresos no corrientes y obtención de Préstamos por un monto de L 426.41 millones de Lempiras. La obtención de préstamos corresponde a: Crédito Externo L 680.18 millones de Lempiras y Crédito Interno Banca Privada L 300.00 millones de Lempiras, que totalizan L 980.18 millones de Lempiras.

En lo que respecta al periodo 2013, el presupuesto aprobado 2013 sufrió modificaciones por incremento por la cantidad de L. 4,614.02 millones de Lempiras, que representan el 17.10% en relación al presupuesto aprobado. Los renglones afectados son: venta de energía interna, aporte del Gobierno central y obtención de préstamos.

$$IEIE = \frac{\text{Ingresos Recaudados 2013}}{\text{Ingresos Proyectados 2013}} = \frac{26,890,811,200.00}{31,601,792,700.00} = 85.09\%$$

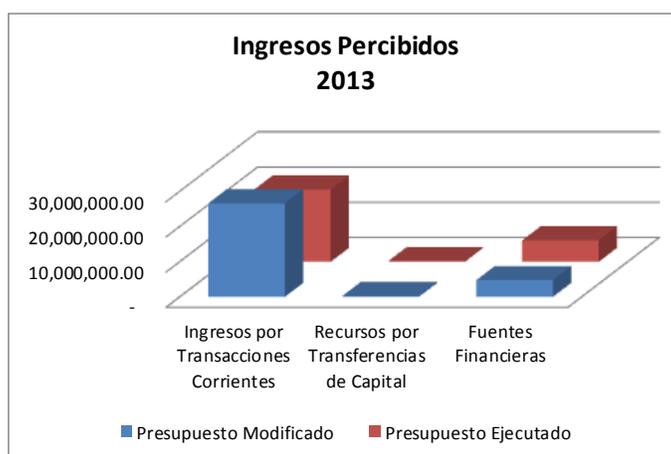
**Ingresos Percibidos 2013**  
(Lempiras)

Concepto	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	% Ejecución	Variación
Ingresos por Transacciones Corrientes	26,612,576,700.00	26,612,576,700.00	20,574,736,400.00	77.31%	-6,037,840,300.00
Recursos por Transferencias de Capital	190,000,000.00	220,500,000.00	211,307,600.00	95.83%	-9,192,400.00
Fuentes Financieras	185,190,400.00	4,768,716,000.00	6,104,767,200.00	128.02%	1,336,051,200.00
<b>Total</b>	<b>26,987,767,100.00</b>	<b>31,601,792,700.00</b>	<b>26,890,811,200.00</b>	<b>85.09%</b>	<b>-4,710,981,500.00</b>

El porcentaje de ejecución de los recursos percibidos durante el periodo 2013, fue del 85.09%; es decir, que no se alcanzó la meta de recaudo por un monto de L. 4,710.98 millones de Lempiras, según el monto proyectado, afectado por no lograr generar los ingresos por concepto de venta de energía interna, como tampoco recibir la totalidad del Aporte por parte del Gobierno Central proyectado, éste solamente se percibió el 95.8%.

Sin embargo, los préstamos obtenidos superaron lo proyectado, detallando que por Crédito Externo se obtuvieron L.394.24 millones de Lempiras y por Crédito Interno Banca Privada L. 5,710.52 millones de Lempiras, que totalizan L. 6,104.76 millones de Lempiras.

El gráfico denota que los ingresos por transacciones corrientes sin superiores al resto de los ingresos; el segundo lugar lo ocupan las fuentes financieras, que son préstamos internos y externos; por último, las transacciones por transferencias de capital.



El cuadro comparativo muestra que los ingresos más representativos de cada año son los ingresos corrientes, siendo los de mayor impacto los registrados en el 2012; le siguen las fuentes financieras; y por último, los recursos por transacciones de capital, con mayor cuantía fueron los del 2011.

#### Cuadro Comparativo de los Recursos Totales Recaudados

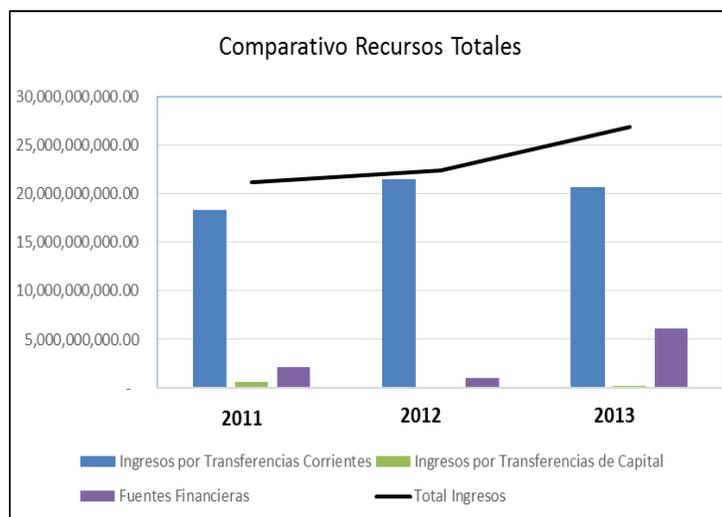
Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)

Año 2011, 2012, 2013

(Lempiras)

Concepto	Recaudado 2011	Recaudado 2012	Recaudado 2013	Variación (2012-2011)		Variación (2013-2012)	
				Absoluta	Relativa	Absoluta	Relativa
Ingresos por Transferencias Corrientes	18,305,057,500.00	21,368,249,900.00	20,574,736,400.00	3,063,192,400.00	17%	-793,513,500.00	-4%
Ingresos por Transferencias de Capital	617,022,500.00	0.00	211,307,600.00	-617,022,500.00	100%	211,307,600.00	
Fuentes Financieras	2,196,412,500.00	980,183,800.00	6,104,767,200.00	-1,216,228,700.00	-55%	5,124,583,400.00	523%
<b>Total Ingresos</b>	<b>21,118,492,500.00</b>	<b>22,348,433,700.00</b>	<b>26,890,811,200.00</b>	<b>1,229,941,200.00</b>	<b>6%</b>	<b>4,542,377,500.00</b>	<b>20%</b>

En cuanto a las variaciones entre periodos, se observa que los ingresos corrientes del año 2012 crecieron en un 17%, en relación al 2011, y en relación al 2013 disminuyeron en un 4%.



Por otra parte, los ingresos por transacciones de capital del 2012 fue de cero por ciento, por ende, no se logró comparar con las del 2013.

Las fuentes financieras registradas en el 2012 disminuyeron en 55%, en relación al año 2011, mientras

que para el 2013 tuvieron un notorio aumento de 523%.

El grafico indica que a partir del periodo 2011, se observa una tendencia a incrementar los recursos totales de la Empresa, observando que prevalecen los ingresos que son generados básicamente por la venta de energía, la cual va en aumento, conforme a la demanda de los abonados. El período 2013 refleja el mayor monto de recursos percibidos en su totalidad.

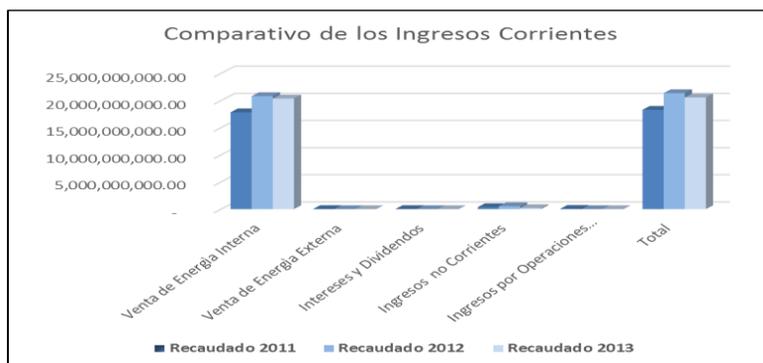
El período con mayores ingresos por transferencias corrientes fue el del 2012, con un monto de L 21,368.24 millones de Lempiras; estos fueron superiores a los registrados en el 2011, sin embargo en el 2013, estos ingresos descendieron en un 3.71%.

El siguiente cuadro muestra un análisis comparativo de los tres periodos a los ingresos corrientes de la Empresa:

**Comparativo de los Ingresos por Transferencias Corrientes  
Empresa Nacional de Energía Eléctrica ENEE**

Descripción	Recaudado 2011	Recaudado 2012	Recaudado 2013
Venta de Energía Interna	17,841,006,200.00	20,825,598,200.00	20,377,034,200.00
Venta de Energía Externa	16,901,800.00	-	0.00
Intereses y Dividendos	19,634,100.00	-	0.00
Ingresos no Corrientes	370,703,600.00	542,651,700.00	197,702,200.00
Ingresos por Operaciones Cambiarias	56,811,800.00	-	0.00
<b>Total</b>	<b>18,305,057,500.00</b>	<b>21,368,249,900.00</b>	<b>20,574,736,400.00</b>

Se destaca que el 2012 fue el período con mayor obtención de ingresos por Venta de Energía Interna con L 20,825.59 millones de Lempiras; seguido del año 2013, también con lo más representativo, la venta de energía Interna con L 20,377.03 millones de Lempiras. Y, por último, los ingresos percibidos por el mismo concepto en el 2011 por un monto de L 17,841.00 millones de Lempiras. Cabe destacar, que la venta de energía se registra como Ventas: Residenciales, Comerciales, Industriales, Gobierno Central, Instituciones Públicas, Municipales, Alumbrado Público; y, Ventas al Exterior.



Es importante mencionar, que en los tres años examinados, el sector más representativo en la generación de este tipo de ingresos es el Sector Residencial, y en segundo lugar, está el sector Comercial.

También se perciben ingresos

por venta de energía externa, esta energía se le vende a los países centroamericanos, pero representa solo un pequeño porcentaje.

## **VII.2 HALLAZGOS QUE RESULTARON DE LA EVALUACION AL PRESUPUESTO**

### **26. EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO NO CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR AMPLIACIONES Y MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO.**

Al revisar el presupuesto de la ENEE, específicamente a las ampliaciones y modificaciones de los presupuestos por los períodos 2011, 2012 y 2013, se encontró que el Departamento de Presupuesto no cuenta con la documentación soporte que respalde dichas modificaciones; es decir, las solicitudes presentadas por parte de la ENEE, dictámenes favorables emitidos por parte de la Secretaría de Finanzas, así como los dictámenes emitidos por parte de la Dirección General de Presupuesto, y, las resoluciones emitidas por parte de la Junta Directiva de la ENEE, lo cual sirve para evidenciar toda acción que se requiera para respaldar las operaciones de la empresa, únicamente cuenta con reportes impresos del SIAFI.

Se da por entendido, que la incorporación de fondos que se realiza mediante Decreto Legislativo, automáticamente las efectúa la Secretaría de Finanzas, en el Sistema SIAFI como Resolución Interna (SEFIN), ya que solo ésta tiene el perfil o la autorización para hacerlo.

#### **SE INCUMPLE:**

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos CAPITULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades de Control**

#### **TSC-NOGECI- V-08 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.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-08.01:**

Los objetivos institucionales, los controles y los aspectos pertinentes sobre transacciones y hechos significativos que se produzcan como resultado de la gestión, deben respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente.

El primer requerimiento puede quedar satisfecho en los planes estratégicos y operativos de la organización y en la normativa interna vigente (manuales de puestos y procedimientos; circulares; disposiciones; acuerdos que consten en actas y se comuniquen a quien corresponda, etc.).

El segundo tiene que ver con los documentos fuentes y los comprobantes de las transacciones y operaciones. Para que se considere útil y adecuada la documentación en general, debe reunir los siguientes requisitos:

- i) Tener un propósito claro;
- ii) Ser apropiada para alcanzar los objetivos de la organización;
- iii) Servir a los directivos para controlar sus operaciones;
- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

## **Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación**

### **TSC-NOGECI- VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**

Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban 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 o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-06.01:**

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera, de una parte y de otra, para garantizar que el inculcado pueda hacer uso del derecho de defensa.

#### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio No. DPR 044-2015, de fecha 03 de marzo de 2015, la Jefe del Departamento de Presupuesto, licenciada Rosa Belinda Flores, informa lo siguiente: “No contamos con la documentación respaldo de las modificaciones presupuestarias de los períodos 2011, 2012 y 2013, de la Secretaría de Finanzas”.

Asimismo, mediante oficio No. DPR 050-2015, de fecha 10 de marzo de 2015, en atención a una segunda consulta a la Jefe del Departamento de Presupuesto informa que: “Esta empresa no cuenta con los dictámenes emitidos por la Secretaría de Finanzas, como respaldo de las modificaciones presupuestarias en el período comprendido de los años 2011, 2012 y 2013, en virtud que ellos manifiestan que es un instrumento interno de SEFIN, que éste se maneja en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI).

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Si bien es cierto, que el proceso relacionado con el manejo del presupuesto se monitorea a través del Sistema SIAFI, el Departamento de Presupuesto de la ENEE debe contar con los documentos fuentes y los comprobantes de las transacciones y operaciones; en este caso, los que acreditan el proceso que se sigue al efectuarse una modificación, ya sea por ampliación o por reducción al presupuesto, documentación que debe estar disponible y accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

## **RIESGO**

El no contar con documentación física que respalde los procedimientos que se ejecutan en un área determinada, provocaría que ante la inspección y verificación del fiel cumplimiento de una tarea, por parte del personal interno, como por los auditores de entes fiscalizadores, no cuenten con las debidas pruebas de cumplimiento, lo cual es muy importante, según las buenas prácticas del control interno.

## **RECOMENDACIÓN No.30**

### **AL COORDINADOR DEL GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir al Jefe del Departamento de Presupuesto para que procedan a respaldar, mediante documentos físicos, toda ampliación y modificación de las transacciones relacionadas al presupuestos, a fin de constatar el respaldo de lo aprobado frente a terceros.

## **VII.3 PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO ANUAL**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica presenta el Plan Estratégico para su implementación en un horizonte de tres años en el cual se establecen las acciones y estrategias que se desarrollarán para cumplir con la misión de contribuir con el desarrollo de la nación brindando un servicio oportuno y de calidad.

### Objetivos:

1. Contribuir a elevar la participación de energía renovable;
2. Mejorar la continuidad y calidad del servicio de energía eléctrico;
3. Ampliar la cobertura del servicio eléctrico;
4. Sanear financieramente la Empresa;
5. Reorganizar y automatizar los procesos.

El Plan Estratégico tiene estrecha vinculación con los planes operativos anuales, sin embargo, no ha sido aprobado, y se desconocen los motivos por los cuales no fue presentado ante la Junta Directiva para su respectiva aprobación.

Las acciones y actividades contempladas en el Plan Estratégico se enfocan en la reducción de pérdidas, el inmediato mantenimiento correctivo de las redes de distribución, la implementación de plan de inversiones priorizadas, el desarrollo de proyectos para la mejora de la eficiencia administrativa, como el desarrollo de plantas de generación de energía renovable, y, el ahorro y uso eficiente de la electricidad. Ver el siguiente cuadro:

<b>ACCIONES DE CORTO PLAZO</b>
1. Ejecutar durante los años 2012 al 2014 el Programa de Reducción de Pérdidas no Técnicas.
2. Solución definitiva al Contrato SEMEH.
3. Ejecutar un programa de reducción de la mora a nivel nacional.
4. Comprar materiales y equipos de emergencia para la red de distribución.
5. Promover la aprobación por el Congreso Nacional de la Ley del Delito del Consumo ilícito de energía eléctrica.
6. Ejecutar el programa de mantenimiento correctivo de circuitos de distribución en zonas de alta incidencia en falla.
7. Diseñar una estrategia de comunicación.
8. Ejecutar las inversiones de emergencias en transformación y distribución.
9. Promover la aprobación de un nuevo pliego tarifario con tarifas horarias que mejoren el factor de carga del sistema.
10. Iniciar la construcción de las oficinas centrales de la ENEE.
11. Iniciar la construcción del Proyecto Piedras Amarillas.
12. Iniciar la construcción de los proyectos Llanitos y Jicatuyo.
13. Iniciar la construcción de los proyectos del Complejo Energético del Aguán.
14. Proyecto de Generación Eléctrica con Gas Natural Licuado (GNL).
<b>ACCIONES DE MEDIANO PLAZO</b>
1. Finalizar la ejecución del Proyecto de Mejora de la Eficiencia del Sector Energía (PROMEF) financiado por el Banco Mundial, que uno de sus componentes establece la creación de las unidades estratégicas de negocios de generación, transmisión y distribución y la separación contable de las mismas.
2. Reforzar la estructura de las regiones de distribución.
3. Construcción de un sistema SCADA para la ciudad de San Pedro Sula.
4. Licitación programas de desarrollo de zonas que incluyen obras en distribución y transmisión mediante contratos Built and Transfer (BT).
5. Desarrollar la preinversión de los proyectos La Tarrosa, Valencia, El Tablón.

De Acciones realizadas según informe presentado por la ENEE, en el Marco del Plan Estratégico 2011-2014 en el que se resume el avance de las acciones emprendidas en los años 2013 y 2014 que apuntaban principalmente al fortalecimiento institucional, mejora de los indicadores de gestión y recuperación financiera. Sin embargo, 2011 y 2012 no fueron evaluados.

#### **VII.4 PLAN OPERATIVO ANUAL**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica cuenta con Planes Operativos Anuales 2011, 2012 y 2013, los que presentan su respectiva ejecución por cada unidad administrativa que integra la Empresa.

Los objetivos y metas de los planes operativos de los períodos correspondientes a esta auditoría están acorde a los objetivos del Plan Estratégico, el cual permite direccionar sus objetivos y metas para atender adecuadamente los retos correspondientes al subsector electricidad. En los planes operativos anuales se detallan las principales metas 2011, 2012 y 2013 conforme a la estructura programática que maneja la Empresa Nacional de Energía Eléctrica.

En la ejecución de estos planes operativos, se encontró que algunas unidades principalmente las relacionadas a los ingresos, que presentan cumplimiento de metas por arriba de lo programado, así como también con baja o ninguna ejecución, lo cual evidencia que las unidades administrativas no reformulan sus metas, según sus capacidades, en determinado periodo. Por tanto, no se determinó la eficacia en el cumplimiento de las metas.

Los planes operativos anuales contienen las áreas relacionadas directamente con los ingresos, tales como: Investigación de Cuentas, dependiente del Depto. Comercial; Gestión y Negociación de Deudas/ Depto. Comercial; Control y Reducción de Pérdidas Eléctricas No Técnicas; Registros Contables/ Depto. Contabilidad. Las Unidades como: Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Activos Fijos, Subgerencia Administrativa Financiera no se consideraron en la revisión del cumplimiento de las metas por ser consideradas como tareas rutinarias, pues sus unidades de medida son: informes, reportes, listados, arqueos, cierres.

#### **VII.5 HALLAZGOS QUE RESULTARON DEL ANALISIS AL PLAN OPERATIVO**

##### **27. PLAN ESTRATEGICO 2011-2014, NO APROBADO.**

Al efectuar la revisión al Plan Estratégico 2011-2014 de la ENEE se comprobó que no se cuenta con el punto de acta donde haya sido aprobado ante la Junta Directiva, no obstante, existe evidencia de haberse solicitado la socialización al Gerente General por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

## **SE INCUMPLEN:**

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.**

## **CAPÍTULO IV Normas Generales Relativas A La Evaluación Y Gestión De Riesgos**

### **TSC- NOGECI- IV-02 PLANIFICACIÓN**

La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-IV-02.01:**

El propósito general del control interno consiste en brindar una seguridad razonable de que la organización alcance sus objetivos de corto y largo plazo. Por ende, pese a que la planificación no forma parte del proceso de control interno, la valoración de los riesgos, como componente del sistema sí tiene como precepto y requisito previo un sistema de planificación que establezca, en planes estratégicos y operativos conocidos y aceptados por el personal, cuáles son los objetivos que se pretende lograr y controlar mediante el sistema.

Como complemento, el proceso de planificación operativa convierte el plan estratégico en acciones concretas tendentes a obtener, como efecto conjunto final, el cumplimiento de los objetivos generales y, por ende, el alcance de la visión institucional. Para ello, es preciso generar metas y objetivos específicos y de corto plazo que identifiquen, entre otros, los recursos disponibles, las personas responsables de llevarlos a la práctica, la coordinación que debe darse entre las unidades participantes y la identificación y el análisis de los riesgos pertinentes.

Finalmente, el plan anual lleva aparejado un presupuesto que expresa los recursos financieros necesarios para ejecutar dicho plan, de conformidad con las disposiciones aplicables.

### **TSC-NOGECI IV-05 REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS**

El titular principal o jerarca respectivo, con el apoyo del resto del personal deberá revisar periódicamente los objetivos de los planes e introducirles las modificaciones requeridas para que continúen siendo guías claras para la conducción de la institución hacia su misión principal y proporcionen un sustento oportuno al control interno institucional.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- IV-05.01:**

El proceso de planeamiento (estratégico, operativo y presupuestario) no debe considerarse concluido con la emisión de los planes. Es un proceso permanente y repetitivo que constituye un mecanismo de aprendizaje gerencial, mediante el que se obtiene un conocimiento mejorado de la institución, de sus características positivas y negativas, y de las fuerzas que la afectan o la

benefician. Como continuación y complemento de él, el monitoreo del ambiente interno, del entorno exterior y de la propia gestión institucional, es esencialmente un proceso continuo que brinda nuevos datos acerca de la propiedad y la vigencia de los objetivos definidos en los planes.

En este esfuerzo por analizar los objetivos, jugarán un papel especialmente importante los parámetros y criterios de evaluación que hayan sido definidos como parte de los planes. Efectivamente, ellos no sólo son instrumentos que dan a la organización la capacidad de identificar y subsanar cualquier desviación en la ejecución de los planes, sino que también son útiles para indicarle la necesidad de enmendar sus estrategias, señalando incluso en qué áreas de su accionar deben realizarse las modificaciones respectivas.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Mediante oficio No. DPD 062-2015 del 4 de marzo de 2015 el Director de Planificación y Desarrollo, Ingeniero Gerardo Salgado, manifiesta en el numeral 1. “En el año 2011 se preparó el Plan Estratégico 2011-2014. Al respecto se adjunta nota DPD-230-2011, de fecha 28 de septiembre de 2011, donde la Planificación y Desarrollo, solicita al Señor Gerente General, la socialización interna del Plan Estratégico de la ENEE 2011-2014, documento que fue entregado a la Mesa de Infraestructura y de Competitividad que coordinaban las Secretarías de obras Públicas y Transporte (SOPTRAVI) y de Planificación respectivamente. La reunión de socialización se efectuó el día 6 de octubre del año 2011, tal como fue programado”.

“Adicionalmente se adjunta la nota DPD-253/2011, dirigida a los subgerentes regionales. En dicha nota se les informa a los ejecutivos de la Empresa, con instrucciones de la Gerencia General, que el Plan Estratégico fue presentado a la Junta Directiva de la Empresa”.

Ante el hecho de no haber obtenido la respuesta puntual de si fue aprobado o no, se solicitó opinión al Subgerente Administrativo Financiero, Licenciado Hernán Martínez, quien respondió mediante oficio S.A.F. No. 258-03-2015, de fecha 7 de marzo de 2015, el Subgerente Administrativo Financiero, en el numeral 1, expresó:

“El Plan estratégico 2011-2014 fue elaborado por la Dirección de Planificación de la ENEE, con el apoyo de las dependencias que requieren aportar información considerada importante, este documento fue presentado a la Gerencia General de la ENEE de ese período a la Comisión Especial el Congreso Nacional, pero el mismo no se aprobó mediante Decreto, Acuerdo o Resolución, se tomó como un documento indicativo de los problemas y sus soluciones”.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Se considera de mucha importancia el uso de la planificación estratégica como primer insumo para la gestión por resultados, y la correspondiente alineación con los programas presupuestarios definidos, y, segundo, como orientador de la planificación y logro de metas plurianuales.

Si bien es cierto, la ENEE cuenta con un Plan Estratégico para el periodo 2011-2014, el que ha sido socializado a lo interno de la institución, el mismo debe contar con su respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva, considerando que en este se deben incluir las estrategias, objetivos y metas que ayudarán a solventar la delicada situación financiera por la que ha venido atravesando la empresa en los últimos años.

## **RIESGO**

El no contar con un plan estratégico aprobado por las máximas autoridades de la Empresa, es considerado un documento no oficializado, y probablemente no contenga un diagnóstico suficiente, tanto interno como externo, que tome en cuenta la misión y visión; así como una clara definición de estrategias y actividades como orientador de la planificación y el logro de las metas plurianuales.

### **RECOMENDACIÓN No.31**

#### **AL COORDINADOR DEL GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Girar instrucciones a la Dirección de Planificación y Desarrollo, para que presente el plan estratégico institucional que parte del 2015, el cual debe ser sometido a aprobación por la Junta Directiva, una vez aprobado sea socializado a todas a los funcionarios y empleados de la ENEE, puesta en marcha, a su vez se le dé seguimiento al mismo.

#### **28. EXISTEN METAS CON ALTO GRADO DE CUMPLIMIENTO, EN RELACIÓN A LO PROGRAMADO, ASÍ COMO METAS NO EJECUTADAS EN LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES INSTITUCIONALES.**

Al efectuar la revisión a los planes operativos de la Institución se observó que algunas metas tuvieron ejecuciones por arriba de lo programado, como también, se reflejaron metas con muy bajo o ningún grado de cumplimiento (cuadro adjunto), lo cual determina que ciertas unidades de la Empresa no se apegan estrictamente a la planificación. A su vez no reformulan los planes

operativos, para los casos en que debe ser ampliado o reducido las metas, según sea la capacidad de cumplimiento que se tenga en un determinado período. La sobre ejecución de metas se observó básicamente en el POA del año 2011, en la Unidad de Investigación de Cuentas, dependiente del Departamento Comercial, Regional Centro Sur, en el que se reflejó ejecución de metas hasta del 2,094%. Con respecto al no cumplimiento de metas, también se pueden observar en algunas Unidades que presentan 0% de ejecución, y de las que en la mayoría no se respaldan las debidas justificaciones. Un ejemplo de ambos casos se ve en el cuadro siguiente:

### Plan Operativo Anual 2011

No.	ACTIVIDADES POR UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	%EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
<b>Investigación de Cuentas/Depto. Comercial Centro Sur</b>				
1	Realizar gestiones para la renovación de garantías bancarias vencidas o por vencer.	Solicitudes	P 200	Sobreejecución
			E 213%	
2	Pagos en ventanilla y cargos vía factura por Depósitos en Garantía (Garantías bancarias vencidas y ampliaciones de Depósito)	Lempiras	P L.1.200,000.00	Sobreejecución
			E 2094%	
7	Recuperación de casos por estructuras dañadas.	Lempiras	P L. 300,000.00	Sobreejecución
			E 369%	
10	Recuperación de valores por requerimientos, transferencias, tercerías.	Lempiras	P L. 400,000.00	Sobreejecución
			E 183%	
3	Capacitar al personal en el área de rectificaciones	Empleados	P 4	sin ejecución
			E 0%	
8	Presentación de demandas Ejecutivas por clientes morosos.	Demandas	P 3	sin ejecución
			E 0%	
9	Recuperación de demandas ejecutivas por clientes morosos.	Lempiras	P 400,000.00	sin ejecución
			E 0%	

### Plan Operativo Año 2012

No.	ACTIVIDADES POR UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	%EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
<b>Investigación de Cuentas/ Depto. Comercial (Centro Sur)</b>				
7	Recuperación de casos por estructuras dañadas.	Lempiras	P 400,000.00	sobreejecución
			E 253%	
10	Recuperación de valores por requerimientos, transferencias y tercerías.	Lempiras	P 400,000.00	sobreejecución
			E 927%	
9	Recuperación de demandas ejecutivas por clientes morosos	Lempiras	P 400,000.00	sin ejecución
			E 0%	
2	Pagos en ventanilla y cargos vía factura por depósitos en garantía (garantías bancarias vencidas y en ampliaciones de depósito).	Lempiras	P 11,000,000	baja ejecución
			E 14%	

### Plan Operativo Año 2013

ACTIVIDADES POR UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	%EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
<b>Control y Reducción de Pérdidas No Técnicas (Noroccidental)</b>			
Revisión y calibración de medidores en la regional noroccidental.	Número de revisiones	P 34,000	Sobreejecución
		E 125%	
Instalación de medidores de la Unidad de Control de Pérdidas en la Región Noroccidental.	Medidores Instalados	P 2,000	Sobreejecución
		E 194%	
Recaudación por servicios provisionales + Servicios directos.	Lempiras cobrados	P 10,000.000.00	Sobreejecución
		E 313%	
Eliminación de servicios directos en la Regional Noroccidental.	Número de revisiones	P 4,000	baja ejecución
		E 64%	
Revisión y corte de nuevos proyectos no recepcionados por ENEE.	Número de revisiones	P 1,000	baja ejecución
		E 17%	

## **SE INCUMPLEN:**

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.**

## **CAPÍTULO IV Normas Generales Relativas A La Evaluación Y Gestión De Riesgos**

### **TSC- NOGECI- IV-02 PLANIFICACIÓN**

La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-IV-02.01:**

El propósito general del control interno consiste en brindar una seguridad razonable de que la organización alcance sus objetivos de corto y largo plazo. Por ende, pese a que la planificación no forma parte del proceso de control interno, la valoración de los riesgos, como componente del sistema sí tiene como precepto y requisito previo un sistema de planificación que establezca, en planes estratégicos y operativos conocidos y aceptados por el personal, cuáles son los objetivos que se pretende lograr y controlar mediante el sistema.

Como complemento, el proceso de planificación operativa convierte el plan estratégico en acciones concretas tendentes a obtener, como efecto conjunto final, el cumplimiento de los objetivos generales y, por ende, el alcance de la visión institucional. Para ello, es preciso generar metas y objetivos específicos y de corto plazo que identifiquen, entre otros, los recursos disponibles, las personas responsables de llevarlos a la práctica, la coordinación que debe darse entre las unidades participantes y la identificación y el análisis de los riesgos pertinentes.

Finalmente, el plan anual lleva aparejado un presupuesto que expresa los recursos financieros necesarios para ejecutar dicho plan, de conformidad con las disposiciones aplicables.

### **TSC-NOGECI IV-05 REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS**

El titular principal o jerarca respectivo, con el apoyo del resto del personal deberá revisar periódicamente los objetivos de los planes e introducirles las modificaciones requeridas para que continúen siendo guías claras para la conducción de la institución hacia su misión principal y proporcionen un sustento oportuno al control interno institucional.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- IV-05.01:**

El proceso de planeamiento (estratégico, operativo y presupuestario) no debe considerarse concluido con la emisión de los planes. Es un proceso permanente y repetitivo que constituye

un mecanismo de aprendizaje gerencial, mediante el que se obtiene un conocimiento mejorado de la institución, de sus características positivas y negativas, y de las fuerzas que la afectan o la benefician. Como continuación y complemento de él, el monitoreo del ambiente interno, del entorno exterior y de la propia gestión institucional, es esencialmente un proceso continuo que brinda nuevos datos acerca de la propiedad y la vigencia de los objetivos definidos en los planes.

En este esfuerzo por analizar los objetivos, jugarán un papel especialmente importante los parámetros y criterios de evaluación que hayan sido definidos como parte de los planes. Efectivamente, ellos no sólo son instrumentos que dan a la organización la capacidad de identificar y subsanar cualquier desviación en la ejecución de los planes, sino que también son útiles para indicarle la necesidad de enmendar sus estrategias, señalando incluso en qué áreas de su accionar deben realizarse las modificaciones respectivas.

## **CAPÍTULO VI Normas Generales Sobre Información Y Comunicación**

### **TSC-NOGECI VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN**

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-01.01:**

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos.

Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etc.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

Según Narrativa No. 17 aplicada al Licenciado Reinaldo Rojas, Jefe del Departamento de Planeamiento Económico, en cuanto a la vinculación del plan operativo anual al presupuesto, expresa: “Que existe un problema al no haber un presupuesto asignado por cada unidad administrativa, de manera que afecta la planificación, puesto que se desconoce con cuanto recurso contar, por lo general, se trata de cumplir con las actividades diarias, que no implican erogación de gastos. Todo esto conlleva a no reformular los planes operativos de las unidades administrativas, es decir, que los planes operativos se ejecutan de acuerdo a la programación inicial, y no readecuando metas, según disponibilidad presupuestaria, produciéndose así altas, bajas o cero ejecuciones en las metas.

Otro factor que influye en la ejecución de metas es que la Empresa no cuenta con una base de datos actualizada, con respecto al universo de consumidores que le adeudan a la ENEE, lo que repercute en la proyección de metas afines a la recaudación de los ingresos.

Cabe mencionar, que se hacen reformulaciones al documento general del plan operativo y no a los planes operativos anuales de cada área.

A su vez, la Jefe del Departamento de Presupuesto, en los párrafos 2 y 4 de la Narrativa No. 18 manifiesta:

“En cuanto a la relación del plan operativo anual y el presupuesto, los Departamentos de Planificación Económica y Presupuesto mantienen estrecha vinculación, por lo que al haber una modificación al presupuesto, automáticamente se refleja en el Sistema SIAFI, en ese momento Planificación se está enterando del movimiento y procede a efectuar las reformulaciones que corresponden en el plan operativo. Los registros en el sistema se encuentran desde la etapa de formulación de los planes operativos anuales, hasta su evaluación, de igual forma se maneja datos presupuestarios desde el anteproyecto para ser sometido a aprobación por parte del Congreso Nacional, hasta su ejecución, tanto de recursos como de gastos”.

“En relación a si cada unidad administrativa tiene asignado un presupuesto de gastos, no lo tienen, sin embargo en el SIAFI se tiene por unidad ejecutora y por gerencia, con el sistema SAP se pretende llegar a asignar un presupuesto por cada unidad administrativa; en años anteriores se ha trabajado con el Sistema de Control de Presupuesto a Priori (SCPP)”.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

El hecho de haber alcanzado altos niveles de cumplimiento de las metas no representa una mala acción como tal, no obstante, desde el punto de vista de la planificación, se puede decir

que las metas fueron subestimadas al momento de la programación, ya que tenían capacidad para lograr mucho más (ya que hay registros en el POA de cumplimientos de hasta un 2094%). Por otro lado, proyectar metas que al final no pudieron lograrse, ameritaba readecuarlas conforme a las capacidades imperantes de cada unidad.

Según las opiniones brindadas por los jefes de los Departamentos de Planificación y Presupuesto, el no contar con un presupuesto asignado a cada Unidad administrativa limita conocer el techo presupuestario con que cuentan; no obstante, deben monitorear constantemente las acciones de su gestión para apegarse más a lo planificado.

## **RIESGO**

El no reformular las metas de las unidades administrativas, que conforman la totalidad del plan operativo anual, generaría presentar información no objetiva, como consecuencia de resultados proyectados de manera no apropiada.

Por otro lado, el no contar con un presupuesto asignado en cada área, limitaría establecer los parámetros de asignación de recursos, creando inconsistencia entre la relación plan operativo-presupuesto, afectando así el cumplimiento de los objetivos institucionales y la correcta toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 32**

#### **AL COORDINADOR DEL GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Ordenar a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que instruya a todos los Jefes de Departamento y sus Unidades a cargo, a reformular y documentar las metas, en apego estricto al proceso de planificación, evitando que al momento de la programación, las metas sean subestimadas, o por el contrario, evitar programar metas que por alguna circunstancia resulten no realizables.

### **RECOMENDACIÓN N° 33**

#### **AL COORDINADOR DEL GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Girar instrucciones para que los Departamentos de Planeamiento Económico y Departamento de Presupuesto, mantengan estrecha relación, de manera que se utilice adecuadamente la técnica Plan operativo Anual-Presupuesto, lo que permitirá asignar, a cada unidad

administrativa, los recursos respectivos para su ejecución y de esa forma determinar la eficacia y la eficiencia de la gestión.



# **CAPITULO VIII**



## CAPITULO VIII EVALUACIÓN AL SISTEMA IBM 390 (Facturación) DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE) PERÍODO 2011 - 2013, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORIA ASISTIDAS POR COMPUTADORA (TAAC'S)

### VI.1 VERIFICACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA IBM 390 (Facturación), DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)

Mediante la aplicación de Técnicas de Auditoria Asistidas por Computador (TAAC's) a través de ACL Audit Exchange, se procedió a verificar la integridad de la base de los datos de los sistema informático IBM 390 utilizado por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), con el objetivo de conocer el nivel de automatización de los procesos de recaudación de ingresos y los mecanismos de mejora con respecto a la mora, por lo que se procedió a obtener información sobre los procesos, y formas de acceso, obteniendo los

RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE COMANDOS EN EL SISTEMA IBM 390				
COMANDO	VERIFICAR			
OBJETIVO	VERIFICAR LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS			
CAMPOS	TODOS			
TABLAS	No. REGISTROS	No. CAMPOS	RESULTADOS	COMENTARIOS
Facturacion_fple180_1112	1,512,490	105	7,819	m_direcc_abonado, m_ident, m_nombre_abonado, m_rtn
Facturacion_fple180_1212	1,591,475	105	7,747	m_direcc_abonado, m_ident, m_nombre_abonado, m_rtn
Facturacion_fple180_1312	1,667,486	105	7,625	m_direcc_abonado, m_ident, m_nombre_abonado, m_rtn
Contratos_fpcn010_1112	54,873	11	617	cn_clave, c_monto, cn_saldo, cn_meses_contratos, cn_mese_aplicados
Contratos_fpcn010_1212	57,044	11	711	cn_clave, c_monto, cn_saldo, cn_meses_contratos, cn_mese_aplicados
Contratos_fpcn010_1312	58,453	11	649	cn_clave, c_monto, cn_saldo, cn_meses_contratos, cn_mese_aplicados

siguientes resultados;

.En el cuadro anterior se describe la información de cada una de las tablas con sus registros y campos más relevantes que forman parte integral de los procesos que permiten que el ENEE registre y controle la captación de los recursos de forma automatizada.

Se aplicaron los comandos Verificar, buscar faltantes, buscar duplicados, estadísticas, ISBLACK, de los cuales se puede concluir que dichas tablas de la base de datos del sistema IBM 390 carecen de parámetros correctos, ya que al efectuar las aplicaciones de integridad de datos se identifica que contienen errores de valides de datos.

### VI.2 HALLAZGOS DE INTEGRIDAD

A continuación se detallan las inconsistencias encontradas según este análisis a la Base de Datos del Sistema IBM 390 (Facturación) y aspecto de control de Tecnología de la Información.

## 29. NO EXISTE INTEGRIDAD EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA IBM 390 EN DONDE LA ENEE REGISTRA SUS OPERACIONES.

Al realizar la revisión de la Integridad de la Base de Datos del Sistema IBM 390, se encontraron registros de errores, de validez, en blanco y duplicados; por ejemplo, en la tabla “Facturacion\_fple180” la cual es la maestra de este sistema, específicamente en los campos **m\_direcc\_abonado**, **m\_ident**, **m\_nombre\_abonado**, **m\_rtn**, en donde se encontraron campos en blanco, siendo obligatorios. Es de señalar que dichos registros detectados no son revisados ni analizados en cuanto a su integridad, confiabilidad así como la exactitud de la información tanto en los sistemas internos como en el sistema IBM 390. A continuación se detallan las pantallas de aplicación a la base de datos mediante la herramienta ACL- Audit Exchange.

### Tabla Maestra Facturacion\_fple\_180

The screenshot displays the ENEE ACL 9 application window. The left sidebar shows a tree view of the database structure, with 'Facturacion\_fple180\_1112' selected. The main window shows the command: 'Comando: VERIFY FIELDS m\_catastro m\_clave\_primaria m\_cobro\_diesel m\_cobro\_energia m\_cobro\_inferos m\_cobro\_publico m\_codigo\_3edad m\_codigo\_acomet m\_codigo\_agrupa m\_codigo\_archivo m\_codigo\_city m\_codigo\_comenta m\_codigo\_contrato m\_codigo\_corte m\_codigo\_fraude m\_codigo\_lectura m\_codigo\_moviles m\_codigo\_promedio m\_codigo\_tba m\_codigo\_u\_medido m\_colector m\_consumo\_adicional m\_consumo\_del\_mes m\_consumo\_estimado m\_consumos1 m\_consumos10 m\_consumos11 m\_consumos12 m\_consumos2 m\_consumos3 m\_consumos4 m\_consumos5 m\_consumos6 m\_consumos7 m\_consumos8 m\_consumos9 m\_contador\_activo m\_ct\_pago1 m\_ct\_pago2 m\_ct\_pago3 m\_ct\_pago4 m\_ct\_pago5 m\_ct\_pago6 m\_dias1 m\_dias10 m\_dias11 m\_dias12 m\_dias2 m\_dias3 m\_dias4 m\_dias5 m\_dias6 m\_dias7 m\_dias8 m\_dias9 m\_dias facturados m\_direcc\_abonado m\_estado\_registro m\_bases m\_fas m\_fecha\_3edad m\_fecha\_actual m\_fecha\_anterior m\_fecha\_conexion m\_fecha\_corte m\_fecha\_emision m\_fecha\_fraude m\_fecha\_garantia m\_fecha\_inactivo m\_fecha\_pago m\_ident m\_isv m\_isv\_ant m\_lectura\_actual m\_lectura\_anterior m\_multip\_activo m\_nivel\_residencial m\_no\_garantia m\_nombre\_abonado m\_numero\_aguas m\_numero\_cortes m\_numero\_deposito m\_numero\_transforma m\_otros\_or\_cr m\_pagos\_del\_cido m\_pagos\_del\_mes m\_pagos\_no\_act m\_region m\_rtn m\_salido\_120\_dias m\_salido\_30\_dias m\_salido\_90\_dias m\_salido\_90\_dias m\_salido\_anterior m\_salido\_del\_mes m\_sector\_consumo m\_susidio m\_tarifa\_servicio m\_telefono m\_total\_cargo\_mes m\_ubicacion m\_ultimo\_mes m\_valor\_deposito m\_valor\_redifica\_w\_ultimo\_mes\_grab ERRORLIMIT 13000 TO SCREEN'. Below the command, the table name 'Facturacion\_fple180\_1112' is listed. A data row is shown: '58 5A 1E 3C 53 20 42 41 55 54 49 53 54 41 20 45 44 49 4C 42 45 52 54 4F 20 20 20 20 20'. A message states: 'Se encontraron datos de campo inválidos en el registro 528,252 (campo m\_nombre\_abonado)'. A summary box at the bottom indicates '1 errores de validez de datos detectados'. The bottom status bar shows 'Facturacion\_fple180\_1112 | 1,512,490 Registros' and the system clock shows '04:25 p.m. 09/02/2015'.

ENEACL - ACL 9

Archivo Edición Datos Analizar Muestreo Aplicaciones Herramientas Servidor Ventana Ayuda

Navegador del proyecto

ENEACL

Facturación\_fp180\_1112

Filtro: [SBLANK(m\_direcc\_abonado)]

m_clave_primaria	m_codigo_city	m_codigo_ruta	m_codigo_acomet	m_nombre_abonado	m_direcc_abonado	m_contad
833	909	1	229	849 MONCADA JOSE VISITACION		1,00
1425	1541	1	321	734 BARRADIGA REYES LUIS		5,17
3704	3939	1	241	960 FLORES M MANUEL ARMANDO		1,00
4443	4.747	1	249	914 LARACH CH SALOMON		
12922	13.797	1	105	426 MEDINA HECTOR A		9,24
12982	13.774	1	105	983 COELLO MARIO ESTEBAN		1,00
13397	14.204	1	93	342 ZAWALA G MARIA CECILIA		99,93
24798	26.145	1	452	418 PONCE F OLLMIE		9.800,16
28650	28.060	1	473	736 SANCHEZ FUENTES ADRIANA		8,20
28721	28.124	1	801	480 PROD LACTEOS DE HOND		200.830,90
33403	35.096	2	111	953 SHELL HONDURAS S.A		
43483	46.554	2	303	973 COELLO JULIO		2,00
43985	46.084	2	994	270 COMISION MIXTA DE LIMITES		8,10
44761	46.942	2	980	209		
45466	47.712	2	992	36 MERCADO SAN ISIDRO		99.950,80
50827	50.044	2	43	924 RODRIGUEZ B ESTELA		999,99
50873	50.449	2	49	72 GARCIA GIRON MIGUEL		49,80
50873	50.449	2	328	986 CRUZ HERNANDEZ PABLO		
57566	60.486	2	438	828 VELASQUEZ WILFREDO F		8,20
59827	62.815	2	874	174 SANCHEZ LOZANO FAUSTO		8,20
59871	62.884	2	885	987 BATALION DE ARTILLERIA		988,32
67120	70.498	5	9	700 CERRATO S CARLOS FELIPE		8,50
67830	71.240	30	12	48 LIZARDO CARLOS ROBERTO		2
68141	71.577	30	9	276 GARCIA RAFAEL		920,00
68148	71.584	30	27	56 AMADOR EUSEBIO		8,83
68634	72.108	1	902	6 ALUMBRADO PUBLICO		999,91
68638	72.112	40	6	282 RODRIGUEZ CARLOS A		83,97
68724	72.202	40	12	82 PONCE JORGE		87,28
68791	72.271	40	6	852 DAVILA LAE JOS FAUSTO		27,08
68831	72.312	40	12	528 ROSALES AMAYA LIDIA R		9.900,18
68832	72.313	40	12	530 ROSALES AMAYA LIDIA R		87,28
68848	72.330	40	12	656 SALGADO LEONARDO		67,28
68849	72.331	40	6	436 SALGADO ANTONIO RAMON		650,17
68972	72.457	50	3	80 RICO ORTIZ CARMEN DE		50,00
68974	72.459	50	12	168 SUP DEPARTAMENTAL		99.995,00
68982	72.468	50	3	148 RODRIGUEZ ADA G		8,67
68988	72.475	50	970	74 HONDUCOR		9.800,17
68990	72.476	50	3	531 POLICIA UNDA BERLIOZ		23,48
68993	72.479	50	3	552 RODRIGUEZ NICOMEDES		63
68994	72.480	50	3	196 CAMPOS JACINTO		608,30
68997	72.483	50	3	345 CAMPOS ANGEL MARIA		2.001,01

Panorama | Log | Vista predeterminada

Facturación\_fp180\_1112 7.808/1.512.490 Filtro global: ISBLANK(m\_direcc\_abonado)

ENEACL - ACL 9

Archivo Edición Datos Analizar Muestreo Aplicaciones Herramientas Servidor Ventana Ayuda

Navegador del proyecto

ENEACL

Facturación\_fp180\_1112

Filtro: [SBLANK(m\_nombre\_abonado)]

m_clave_primaria	m_codigo_city	m_codigo_ruta	m_codigo_acomet	m_nombre_abonado	m_direcc_abonado	m_contad
44761	46.942	2	980			209
371180	393.865	740	112	155	BO LALAGUNA	78,63
393053	416.165	740	801	608	BO EL RETIRO DE IGLESIA DE DIOS 1/2 CDA	740,12
516181	540.544	843	19	417	OCOTEPEQUE	850,50
534181	559.572	510	397	26	COL AURORA 14Y15AVE 4 CLL N 1433 P-209C-4-90 S E	95,02
544912	569.305	921	501	126	COOPERATIVA SABA	9,44
585338	609.729	740	123	305	BO EL RETIRO 3 CALLE AL LADO IZQUIERDO TELA	95,06
661292	686.665	510	986	457	COL CASTAÑOS 2 ETIP 11CLL 10AVE 80-11C-14 N E	2.009,002,01
680958	705.351	2	546	396	ALDEA EL LOLO S-3 CONT CARPINTERIA HERIBERTO HEI	9.800,17
802589	826.982	1	515	313	COL UNIVERSIDAD NUEVA SUYAPA LOTE 3 BL 8 S 1	2.001,01
1016502	1.040.896	190	405	385	PASO HONDO	2.005,00
1049900	1.074.293	839	20	3	BO EL CAMPAMENTO LALABOR OCOTEPEQUE	2.005,00
1074003	1.098.398	230	23	163	BAJIA POR CINOMBRE	9.992,005,05
1225440	1.240.841	510	440	682	COL SMITH NO 843 SCLL 8-8AVE APTO 1	2.006,15
1329823	1.354.216	1	399	401	ESCUELA REPUBLICA DE PARAGUAY COL BELLA ORIENT	2.006,02
1347472	1.371.865	7	5	116	SABANA LARGA TUTUMBLA	2.006,23

Panorama | Log | Vista predeterminada

Facturación\_fp180\_1112 16/1.512.490 Filtro global: ISBLANK(m\_nombre\_abonado)



ENEACL - ACL 9

Archivo Edición Datos Analizar Muestreo Aplicaciones Herramientas Servidor Ventana Ayuda

Navegador del proyecto

ENEACL

- Cargos\_fps068
- Contratos\_fps010\_1112
- Contratos\_fps010\_1212
- ENE
- Facturacion\_fpl180\_1112
- Facturacion\_fpl180\_1212**
- Facturacion\_fpl180\_1312
- Pagos\_fpsa212
- TABLAS\_CREADAS
- TABLAS\_EXCELL
  - CONTRATOS\_2011
    - CONTRATOS\_CENTRO\_SUR\_2011
    - CONTRATOS\_LITORAL\_2011
    - CONTRATOS\_NOR\_OCCIDENTAL\_2011
  - CONTRATOS\_2012
    - CONTRATOS\_CENTRO\_SUR\_2012
    - CONTRATOS\_LITORAL\_2012
    - CONTRATOS\_NOR\_OCCIDENTAL\_2012
  - CONTRATOS\_2013
    - CONTRATOS\_GENERAL
  - SECTORES\_2011
  - SECTORES\_2012
  - SECTORES\_2013

Bienvenido Facturacion\_fpl180\_1212

Filtro: [SBLANK(m\_nombre\_abonado)]

m clave primaria	m codigo city	m codigo ruta	m codigo acomet	m nombre abonado	m direcc abonado	m con
44761	46,942	2	980			
377180	393,856	740	112			
393053	418,165	740	801		BO LA LAGUNA	76
516181	540,554	843	18		OCOTEPEQUE	740
534181	558,572	510	387		COL AURORA 1417 15AVE 4 CLL N 1433 P-209C-4-90 S.E	85C
544912	569,305	921	501		COOPERATIVA SABA	8E
586336	609,729	740	123		BO EL RETIRO 3 CALLE AL LADO IZQUIERDO 4 TELA	8E
661262	685,655	510	686		COL CASTIPOS 2 ETP 11CLL 10AVE 80-3 C-14 NE	2,009,000
680958	705,351	2	546		ALDEA EL LOLO S-3 CONT CARPINTERIA HERIBERTO HER	9,800
802589	828,982	1	515		COL UNIVERSIDAD NUEVA SUYAPALOTE 3 BL 8 S 1	2,001
1016502	1,040,895	190	405		PASO HONDO	2,00E
1048900	1,074,253	839	20		BO EL CAMPAMENTO LALABOR OCOTEPEQUE	2,00E
1074003	1,098,396	230	23		BAJA POR CNOMBRE	9,992,00E
1225448	1,249,841	510	440		COL SMITH NO 848 3CLL 8-AVE APTO 1	2,00E
1329823	1,354,216	1	399		ESCUELA REPUBLICA DE PARAGUAY COL BELLA ORIENTE	2,00E
1347472	1,371,865	7	5		SABANA LARGA TUTUMBLA	2,00E

<< Fin del archivo >>

Panorama Log Vista predeterminada

Facturacion\_fpl180\_1212 16/1,591,475 Filtro global: [SBLANK(m\_nombre\_abonado)]

09:19 p.m. 10/03/2015

ENEACL - ACL 9

Archivo Edición Datos Analizar Muestreo Aplicaciones Herramientas Servidor Ventana Ayuda

Navegador del proyecto

ENEACL

- Cargos\_fps068
- Contratos\_fps010\_1112
- Contratos\_fps010\_1212
- ENE
- Facturacion\_fpl180\_1112
- Facturacion\_fpl180\_1212**
- Facturacion\_fpl180\_1312
- Pagos\_fpsa212
- TABLAS\_CREADAS
- TABLAS\_EXCELL
  - CONTRATOS\_2011
    - CONTRATOS\_CENTRO\_SUR\_2011
    - CONTRATOS\_LITORAL\_2011
    - CONTRATOS\_NOR\_OCCIDENTAL\_2011
  - CONTRATOS\_2012
    - CONTRATOS\_CENTRO\_SUR\_2012
    - CONTRATOS\_LITORAL\_2012
    - CONTRATOS\_NOR\_OCCIDENTAL\_2012
  - CONTRATOS\_2013
    - CONTRATOS\_GENERAL
  - SECTORES\_2011
  - SECTORES\_2012
  - SECTORES\_2013

Bienvenido Facturacion\_fpl180\_1212

Filtro: [SBLANK(m\_direcc\_abonado)]

m clave primaria	m codigo city	m codigo ruta	m codigo acomet	m nombre abonado	m direcc abonado	m con
833	909	1	229	849 MONCHA JOSE VISTACION		
1425	1,541	1	321	734 MARRADIAGA REYES LUIS		
3704	3,939	1	241	960 FLORES M MANUEL ARMANDO		
4443	4,747	1	249	914 LARACHI CH SALOMON		
12922	13,707	1	105	426 MEDINA HECTOR A		
12982	13,774	1	105	983 COELLO MARIO ESTEBAN		
13397	14,204	1	93	342 ZAVALA G MARIA CECILIA		
24798	26,145	1	452	418 PONCE F GILMAE		9,800
26660	28,060	1	473	736 SANCHEZ FUENTES ADRIANA		
26721	28,124	1	901	480 PROD LACTEOS DE HONDO		
33403	35,096	2	982	911 SHELL HONDURAS SA		200,83C
43483	45,554	2	303	973 COELLO JULIO		
43985	46,084	2	994	270 COMISION MIXTA DE LIMITES		
44761	46,942	2	980			
45466	47,712	2	992	36 MERCADO SAN ISIDRO		99,95C
47052	49,421	2	43	924 RODRIGUEZ B ESTELA		99E
47035	50,044	2	49	72 GARCIA GIRON MIGUEL		4E
50873	53,439	2	328	989 CRUZ HERNANDEZ PABLO		
57568	60,496	2	436	828 VELASQUEZ WILFREDO F		
59827	62,815	2	874	174 SANCHEZ LOZANO FAUSTO		
59871	62,864	2	885	987 BATALLON DE ARTILLERIA		98E
67120	70,498	5	9	700 CERRATO S CARLOS FELIPE		
67630	71,240	30	12	48 LIZARDO CARLOS ROBERTO		
68141	71,577	30	9	276 GARCIA RAFAEL		92C
68148	71,584	30	27	56 AMADOR EUSEBIO		9E
68634	72,108	1	902	6 ALLIBRADO PUBLICO		99E
68638	72,112	40	6	282 RODRIGUEZ CARLOS A		6E
68724	72,202	40	12	82 PONCE JORGE		67
68791	72,271	40	6	852 DAVILA LEJOS FAUSTO		27
68831	72,312	40	12	528 ROSALES AMAYALDIAR		9,900
68832	72,313	40	12	530 ROSALES AMAYALDIAR		67
68848	72,330	40	12	656 BALGADO LEONARDO		67
68849	72,331	40	6	435 BALGADO ANTONIO RAMON		65C
68972	72,457	50	3	80 RICO ORTIZ CARMEN DE		5C
68974	72,459	50	12	168 SUP DEPARTAMENTAL		99,99E
68992	72,468	50	3	148 RODRIGUEZ ADAS G		
68990	72,476	50	3	531 POLICLINICA BERLIOZ		23
68993	72,479	50	3	552 RODRIGUEZ NICOMEDES		
68994	72,480	50	3	195 CAMPOS JACINTO		60E
68997	72,483	50	3	345 CAMPOS ANGEL MARIA		2,001
68998	72,484	50	3	339 CAMPOS JOSE AUGUSTO		5

Panorama Log Vista predeterminada

Facturacion\_fpl180\_1212 7,731/1,591,475 Filtro global: [SBLANK(m\_direcc\_abonado)]

09:21 p.m. 10/03/2015



m clave primaria	m codigo city	m codigo ruta	m codigo acomet	m nombre abonado	m direcc abonado	m con
44761	46342	2	990	290		
371180	393855	740	112	155	BO LALAGUNA	76
393053	416165	740	801	609	BO EL RETIRO DE IGLESIA DE DIOS 1/2 CDA	74
516181	540564	843	18	417	OCOTEPEQUE	85
534181	558572	510	387	26	COL AURORA 14Y15AVE 4 CLL N 1433 P-209C-4-90 S E	95
544912	569305	921	501	126	COOPERATIVA SABA	5
585336	509729	740	123	306	BO EL RETIRO 3 CALLE AL LADO IZQUIERDO TELA	94
661262	685655	510	686	457	COL CASTAÑOS 2-ETP 11CLL 10AVE BQ-J C-14 N E	2,009,002
680958	705351	2	546	390	ALDEA EL LOLO S-3 CONT CARPINTERIA HERIBERTO HER	9,800
802589	826922	1	515	313	COL UNIVERSIDAD NUEVA SUYAPALOTE 3 BL 8 S 1	2,001
1016502	1,040,695	190	405	385	PASO HONDO	2,005
1049900	1,074,293	839	20	3	BO EL CAMPAMENTO LALABOR OCOTEPEQUE	2,005
1074093	1,098,396	230	23	160	BAJA POR CINOMBRE	9,992,005
1144645	1,169,038	935	800	269	SAN JOSE ORILLA DE LA CARRETERA NUEVA	999,906
1347472	1,371,855	7	5	116	SABANA LARGA TUTUMBLA	2,006

**SE INCUMPLEN:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación**

**TSC-NOGECI-VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-03.01:**

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para

actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

#### **TSC-NOGECI-VI-04 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.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información. En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto; respecto de éstos, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada.

#### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

**En oficio remitido No. DTIC-022-III-2015 de fecha 24 de marzo de 2014 el Director de TIC manifiesta lo siguiente:**

1. Evaluación de la Base de Datos
  - En el campo **m\_nombre\_abonado**, **m\_direc\_abonado**, **m\_ident** y **m\_rtn**. Estos campos son obligatorios en el módulo de altas del sistema de facturación pero la validación que debe de tener un valor al guardarse y este podría ser un espacio en blanco. Y darse de alta al abonado podrían quedar con un valor en blanco en estos campos.
  - Otra razón es que el sistema S390 tiene un sistema de caracteres EBCDIC y la Base de Datos SQL server Utiliza ASCII, por lo cual para migrar la información podría colocarse un espacio en blanco en los campos que tienen carácter EBCDIC.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Es importante que toda la información que se encuentra en la base de datos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), este completa y que presente de manera íntegra todos la información de los abonados, y así evitar omisiones en datos relevantes que perjudiquen la recuperación de los ingresos, así como la generación de resultados sobre una base de datos que no está íntegra y que puede generar reportes errados.

### **RIESGO**

Una Base de Datos no parametrizada puede generar datos erróneos de los clientes, situación que podría ocasionar perdidas por la no información relevante y oportuna en los registros de la ENEE para cubrir procesos como recuperaciones en el caso de la mora.

### **RECOMENDACIÓN No.34**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir al Jefe de la División de Informática para que en conjunto con la Jefaturas quienes manejen sistemas internos enlazados con el sistema IBM 390, realicen una revisión y análisis completo de la base de datos y de sus módulos, para que la información contenida en el sistema sea correcta, con el objetivo de mejorar los procesos sistemáticos internos que mantiene a la ENEE, con la finalidad de aplicar los controles correspondientes para asegurar la integridad, confiabilidad y exactitud de la información procesada y almacenada por la institución.

#### **30. NO SE CUENTA CON UN DICCIONARIO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA IBM 390 QUE MANEJA LA ENEE.**

Al realizar la evaluación a la Base de Datos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), se comprobó que no cuentan con un diccionario de datos del sistema IBM 390, únicamente cuentan con información que es una descripción de campos de tabla, la misma no permite apreciar de forma correcta la información almacenada, cabe mencionar que después de revisar la base de datos, se encontraron campos en las tablas de los cuales se desconocen a que se refieren, de igual manera no se puede identificar su parametrización correcta y su llenado por obligatoriedad y cuáles son los campos obligatorios.

### **SE INCUMPLEN:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**  
**Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación**

## **TSC-NOGECI-VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-03.01:**

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

**En oficio remitido No. DI-064-II-2015 de fecha 11 de febrero del 2015 el Jefe de la División de Informática manifiesta lo siguiente:**

En relación a vuestro oficio N° DFI 80/2015 de fecha 10 de febrero en donde solicitan el Diccionario de Datos del Sistema de Facturación y el documento de aprobación del diccionario de datos, y en donde requieren que la información sea proporcionada en el término de dos (2) días hábiles, le solicitamos la extensión de ese término ya que la documentación pertinente al sistema de facturación data alrededor de veinte (20) años y dicha documentación fue trasladada a una de las bodegas de la Empresa en diferentes localización

de la nuestra, por lo que necesitamos de mayor tiempo para buscar la documentación solicitada. Si la información es localizada se le entregara en el momento que la tengamos en nuestra oficinas.

**En oficio remitido No. DI-086-II-2015 de fecha 24 de febrero del 2015 el Jefe de la División de Informática manifiesta lo siguiente:**

En atención al oficio No. DFI-93/2015, con fecha 17 de febrero del 2015, referente al Diccionario de la Base de Datos, le informo que de conformidad con el memorando S.A.F.No.430-08, con fecha 07 de agosto del 2008, se nos instruyó al momento de trasladar la División de Informática del Edificio Facach al Edificio EMAS se enviara la documentación para su adecuado almacenamiento, se solicitó autorización verbal a la unidad de activos fijos para proceder a realizar el retiro de dicha documentación, a lo que se nos informó que debido a las disposiciones de la empresa de suspender personal, la persona encargada ha sido suspendida temporalmente y nadie tiene posesión de las llaves ni autorización para entrar a dichas instalaciones.

La división de informática respetando las instrucciones y confiando que las personas encargadas cumplirían con la labor de salvaguardar dicha documentación, así mismo debido a que desde más de siete años nos encontramos en el proceso de cambiar el Sistema de Facturación, se desestimó la necesidad de guardar una copia de dicha documentación para futuras referencias.

En virtud de lo anterior, se solicita un periodo no menos de 45 días, para poder reproducir los manuales de Base de Datos, y brindar la información solicitada a que se nos requiera los campos específicos de los cuales desean su definición y concepto.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

El diccionario de la base de datos es un vínculo de metadatos que contiene las características lógicas y puntuales de los datos que se van a utilizar en el sistema que se programa, incluyendo correlativo, nombre, tipo, enteros, decimales, descripción del campo y parametrización, por tal razón es de suma importancia contar con un diccionario de datos para el sistemas IBM 390 Facturación, el cual es vital para la realización de las operaciones de la ENEE

## **RIESGO**

El no contar con un diccionario de la base datos en dicho sistema, ocasiona inconvenientes a la hora del uso del sistema por personas ajenas a la programación (empleados usuarios no del

área de sistemas) para identificar características lógicas de los datos, lo que puede provocar una digitación imprecisa de datos en los campos que no corresponden.

## RECOMENDACIÓN No.35 AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)

Instruir al Jefe de la División de Informática, para que proceda de inmediato a exigir al proveedor del sistema IBM 390, remitir el diccionario de la base de datos ya que es de vital importancia para su correcto funcionamiento.

### 31. EXISTEN TABLAS CON REGISTROS OBLIGATORIOS EN BLANCO

Al revisar la tablas maestras Facturacion\_fple180\_1112, Facturacion\_fple180\_1212, Facturacion\_fple180\_1312 filtradas de la base de datos del sistema IBM 390 Facturación, se detectó que en la tabla cuentas, hay campos obligatorios con registros en blanco, tal es el caso del campo m\_direcc\_abonado y m\_nombre\_abonado los cuales no cuenta con la respectiva información. A continuación se detalla una muestra del resultado de la aplicación de las Técnicas de Auditoria Asistida por Computadora TAAC'S

RESULTADOS MEDIANTE EL COMANDO ISBLACK MEDIANTE LAS TAAC'S		
ISBLANK		
VERIFICAR LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS		
TABLAS	No. REGISTROS	REGISTROS EN BLANCO
Facturacion_fple180_1112	1,512,490	7,819
Facturacion_fple180_1212	1,591,475	7,747
Facturacion_fple180_1312	1,667,486	7,625

The screenshot shows a database application window titled 'ENEACL - ACL 9'. The main window displays a table with the following columns: m.clave\_empresa, m.codigo\_citi, m.codigo\_ruta, m.codigo\_abonam, m.nombre\_abonado, m.direcc\_abonado, and m.contab. The table contains multiple rows of data, including entries for 'MARADAGA REYES LUIS', 'FLORES M MANUEL ARMANDO', 'LARAICA CH SALDORI', 'MEDINA HECTOR A', 'COELLO MARIO ESTEBAN', 'ZAVILA G MARIA CECILIA', 'PONCE F GILMAE', 'SANCHEZ FUENTES ADRIANA', 'PRODOT LACTEOS DE HOND', 'SHELL HONDURAS S.A.', 'COELLO JULIO', 'COMISION MIXTA DE LIMITES', 'MERCADO SAN ISIDRO', 'RODRIGUEZ B ESTELA', 'GARCIA GIRON MIGUEL', 'CRUZ HERNANDEZ PABLO', 'VELAZQUEZ WILFREDO F', 'SANCHEZ LOZANO FAUSTO', 'BATALLON DE ARTILLERIA', 'CERRATO S CARLOS FELIPE', 'LIZARDO CARLOS ROBERTO', 'GARCIA RAFAEL', 'AMADOR EUSEBIO', 'ALAMBRADO PUBLICO', 'RODRIGUEZ CARLOS A', 'PONCE JORGE', 'DANILALEJOS FAUSTO', 'ROSALES AMALIA LIDIA', 'ROSALES AMALIA LIDIA', 'SALGADO ANTONIO RAMON', 'RICO ORTIZ CARMEN DE', 'SUP. DEPARTAMENTAL', 'RODRIGUEZ IDA G', 'HONDUCOR', 'POLIQUINCA BERLJOZ', 'RODRIGUEZ NICOMEDES', 'CAMPOS JACINTO', and 'CAMPOS ANGEL MARIA'. The 'm.direcc\_abonado' and 'm.nombre\_abonado' columns show various values, including some that appear to be blank or null.

m.clave_primaria	m.codigo_cif	m.codigo_rta	m.codigo_acomet	m.nombre_abonado	m.dircc_abonado	m.contad
44761	45.842	2	990	209		
371190	393.895	740	112	155	BO LA LAGUNA	78.87
392053	416.165	740	801	509	BO EL RETIRO DE IGLESIA DE DIOS 12 CDA	740.12
516181	540.564	843	18	417	OCOTEPEQUE	850.50
1534181	558.572	510	387	26	COL ALDORA 1475AVE 4 CLL N 1433 P-209C-4-90 S E	95.02
544912	559.305	921	501	129	COOPERATIVA SABA	9.44
585336	609.729	740	123	395	BO EL RETIRO 3 CALLE AL LADO IZQUIERDO TELA	95.06
681252	685.555	510	688	457	COL CASTAÑOS 2 ETIP HOLL 104VE 80-J C-14 N E	2,009,002.04
680958	705.351	2	546	394	ALDEA EL LOLO S-3 CONT CARPINTERIA HERBERTO HEI	9,800.17
802589	826.982	1	515	313	COL UNIVERSIDAD NUEVA SUYAPA LOTE 3 BL 8 S 1	2,001.01
1016502	1,040.895	190	405	385	PASO HORIZO	2,005.00
1049900	1,074.293	839	20	3	BO EL CAMPAMENTO LALABOR OCOTEPEQUE	2,005.00
1074003	1,098.395	230	23	163	BALAPOR CAÑOMBRE	9,992,005.05
1225448	1,249.641	510	440	582	COL SMITH NO 548 XCLL B-SHVE APTO 1	2,005.15
1329823	1,354.216	1	399	401	ESCUELA REPUBLICA DE PARAGUAY COL BELLA ORIENT	2,006.02
1347472	1,371.855	7	5	116	SABANA LARGA TUTUMBLA	2,006.23

**SE INCUMPLEN:**

## Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación

### TSC-NOGECI- VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

#### DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos

monetarios y/o físicos, es una de las mejores formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

**En oficio remitido No. DTIC-022-III-2015 de fecha 24 de marzo de 2014 el Director de TIC manifiesta lo siguiente:**

### 2. Evaluación de la Base de Datos

- En el campo **m\_nombre\_abonado, m\_direc\_abonado, m\_ident y m\_rtn**. Estos campos son obligatorios en el módulo de altas del sistema de facturación pero la validación que debe tener un valor al guardarse y este podría ser un espacio en blanco. Y darse de alta al abonado podrían quedar con un valor en blanco en estos campos.
- Otra razón es que el sistema S390 tiene un sistema de caracteres EBCDIC y la Base de Datos SQL server Utiliza ASCII, por lo cual para migrar la información podría colocarse un espacio en blanco en los campos que tienen carácter EBCDIC.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Toda persona natural o jurídica debe tener registrado su respectivo nombre y dirección, para que cuando se requiera por la autoridad competente gestionar un determinado caso de los abonados por cualquier tipo de acción, se facilite su ubicación. De igual manera es de suma importancia contar con al menos con la información básica y necesaria de cada uno de los clientes, para hacer más fácil la labor de la ubicación y estatus de los mismos en caso de que se amerite.

## **RIESGO**

Contar con una Base de datos incompleta, desactualizada y que no contengan datos clave en sus registros, podría provocar perjuicios económicos para el Estado de Honduras por no poder ubicar a los abonados en caso de requerimiento.

## **RECOMENDACIÓN N° 36**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir a la Gerencia Comercial para que la Unidad de Atención al Cliente en conjunto con la División de Informática proceda a actualizar los registros, en los campos `m_nombre abonado` y `m_direcc_abonado` con su respectiva parametrización, para las tablas contenidas en el sistema IBM 390 Facturación.

#### **32. EL SISTEMA NUCLEO ADMINISTRATIVO FINANCIERO (NAF) NO SE ENCUENTRA ENLAZADO CON EL SISTEMA IBM 390.**

En la verificación del proceso de registro y captación de los ingresos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) se evaluó la información con el objetivo de determinar el enlace que tiene el sistema IBM 390 con el NAF que opera los registros contables, encontrándose que ambos sistemas no están enlazados en línea por lo que dicha información no es actualizada, esto debido a que el sistema NAF fue separado del sistema de facturación y se mantuvo en el equipo HP900 hasta los años 2008 en la que dejó de funcionar en el HP900 a raíz de la falta de mantenimiento preventivo, por lo que aun dicho sistema NAF contiene información que aún no está ingresada en el sistema IBM 390.

#### **SE INCUMPLEN:**

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **CAPITULO III Preceptos de Control Interno Institucional**

#### **TSC-PRECI-05: CONFIABILIDAD**

Asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa derivada de la gestión de los entes públicos, es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

#### **DECLARACIÓN TSC-PRECI 05-01:**

La confiabilidad de la información tiene suma importancia desde el punto de vista del control interno institucional por cuanto el grado de confiabilidad de la gestión de una entidad pública es correlativo al grado de confiabilidad de la información generada por los sistemas de administración y gestión. Por tanto, la información derivada de la ejecución presupuestaria y de la gestión de los recursos públicos debe ser confiable, que es la condición que cumplen los datos, estados, análisis, etc., que les permite ser utilizados válidamente por los entes públicos,

tanto en la toma de las decisiones administrativas como ser comunicados públicamente en cumplimiento de la transparencia a que están obligados dichos entes.

La información de las entidades e instituciones obligadas a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Ley preeminente, será considerada confiable cuando sea cierta, pertinente y oportuna y haya sido procesada mediante sistemas y procedimientos debidamente establecidos y aplicados de conformidad con los principios, preceptos y normas técnicas dictadas por los órganos rectores de los diferentes sistemas administrativos, en el marco rector del control interno aprobado por el TSC y de estándares internacionales de los respectivos sistemas, si corresponde.

## **CAPITULO V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.**

### **TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO**

Se establecerán para el Sector Público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-11.01:**

Un control interno eficaz de los recursos públicos, implica la existencia de un sistema de presupuesto que regule la elaboración, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del mismo y que este sustentado en planes de desarrollo, programas financieros, planes operativos anuales y demás instrumentos interrelacionados de administración financiera que prevean las disposiciones legales.

Igualmente, se requiere el establecimiento de un sistema de contabilidad gubernamental basado en los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de contabilidad adaptadas o aplicables al sector público, que integre las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales, y que registre sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económica, financiera y patrimonial de las entidades del Sector Público, a efecto de producir los informes contables y financieros de la gestión pública.

## **CAPÍTULO VI Normas Generales Sobre Información Y Comunicación**

### **TSC-NOGECI-VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN**

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-01.01:**

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos.

Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etc.

### **TSC-NOGECI- VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-02.01:**

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de Información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de las mejores formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

## **TSC-NOGECI –VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

En oficio remitido No. 083-II-2015 de fecha 19 de febrero 2015 el jefe de la División de Informática manifiesta lo siguiente:

Según personal que aun trabaja en la División, esta versión se inició en 1982 en la primer equipo de la serie 43 de IBM bajo Mantis, luego en el año 1994 se creó una versión del NAF en NATURAL siempre instalado en el equipo IBM serie 438130, el cual estuvo funcionando hasta el año 1997, fecha en la cual la empresa adquirió un equipo HP900, siempre en versión NATURAL pero para UNIX, debido a los altos costos que representaba la migración de la data la empresa no acepto y no se migro toda la plataforma de Natural IBM, en el mismo año el sistema NAF fue separado del sistema de facturación, quedando en el IBM 390 bajo VTAM/COBO.SIX.

La versión de NAF en el HP9000, se mantuvo en funcionamiento hasta el año 2008, en este año dejó de funcionar el HP900, a raíz de la falta de mantenimiento preventivo.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Es de menor rendimiento que la ENEE, este utilizando sistemas financieros aislados a la Base de Datos maestra, ya que el mejor proceso es que exista una información íntegra y transparente en la red en línea con bases de datos actualizadas.

La efectividad de los sistemas de información debe ser diseñada e implantada a la medida y demanda de la institución. Por otra parte, al no contar con un sistema de información para realizar las conexiones correspondientes al enlace de una Base de Datos Maestra provocan registros diferentes en la información remitida a quienes lo soliciten.

### **RIESGO**

Al realizar el control de los recursos de la institución con sistemas aislados a la Base de Datos Maestra provocaría errores u omisiones afectando la seguridad de los ingresos de la Institución al generar reportes de recaudación y no poder identificar el destino real de sus registros en línea a nivel de una sola base de datos sistematizada, ya que podrían causar pérdidas para la institución dificultando el cumplimiento de sus metas.

### **RECOMENDACIÓN No.37**

#### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)**

Instruir a la División de Informática para que en conjunto con la División de Servicios Contable y Financiero procedan de inmediato a realizar las gestiones necesarias para enlazar el sistema NAF a la Base de Datos IBM 390 para lograr la actualización de la información al estar en línea, que contribuirán a tomar decisiones correctas en los registros del recaudo de ingresos.

#### **33. LA ENEE Y SEMEH NO REALIZAN EN RED A NIVEL NACIONAL EL INTERCAMBIO DE DATOS DE FACTURACION**

Al realizar pruebas al sistema de información en el que se registran las operaciones de facturación de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica se comprobó que el intercambio de información lo realizan por medio de un dispositivo móvil llamado cartucho y no en red, dicha información llega a la división de Informática de la ENEE en donde se genera la

factura real que es la que se ve reflejada en todas las oficinas de atención al cliente para que puedan realizar sus respectivos pagos.

### **SE INCUMPLEN:**

## **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos CAPITULO VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación**

### **TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN:**

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

### **DECLARACIÓN TSC NOGECI VI 03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

**En narrativa No.3 del 25 de Noviembre del 2014 el Gerente General de SEMEH y el Gerente de Operaciones SEMEH manifiesta lo siguiente:**

“Después de 14 años después de varios intentos de manejar las transferencias de información entre ENEE y SEMEH no se ha podido lograr conexiones por medios electrónicos, sin embargo ha habido avances significativos a raíz de la adquisición por parte de la ENEE de equipos y programas más modernos a través de los cuales parece ser posible llevar a cabo este cambio.”

**En oficio remitido No.DI-085-II-2015 de fecha 20 de febrero 2015 el Jefe de la División de Informática manifiesta lo siguiente:**

“En atención a lo que se refiere de la información de datos de lectura, cortes/reconexiones y pagos, son enviado vía cartucho que ellos generan en su equipo IBM 390 de los datos que son grabados en campos por el lector, ya que más de 3 años se ha querido hacer vía Teleproceso (TPC), pero debido a que ellos requieren un backup diario de nuestro maestro de facturación total y no selectivo, no se ha podido implementar ya que sería demasiado lento el proceso de transferencias, asimismo ellos también han estado utilizado el pretexto que desde hace 3 años no cuentan con un contrato formal (prorrogas y contratos transitorios) y no se ha podido concretar, lo mismo con la trama en línea de la recaudación de los pagos por sistema bancario se ha realizado pruebas desde más de 7 años pero siempre hay problemas de comunicación, ellos alegan que nosotros no tenemos la capacidad de recepción y eso les ocasiona ruido en el sistema bancario entonces hay días que trabaja normal y otros días ellos trabajan la rutina de envío de los datos sabiendo que nosotros no somos el problema, porque en realidad que los datos enviados en línea venían con transacciones duplicadas, que ellos al final del día concilian para que el cartucho de fin de día viniera sin esos errores después ellos mandaron al especialistas de ellos a instalar la rutina de recepción (escuchar la trama) de los datos llamados serverENEE.jar, pero no hay un compromiso formal u obligación sobre los mismo, luego con la implementación del nuevo sistema en la cual desde hace más de un año que se está trabajando para su adecuación, y de la cual ellos están considerados esa interface, debido a que SEMEH todo el año pasado estuvo sin contrato formal hasta hace poco según se tiene entendido, se está por firmar un contrato provisional por medio del fideicomiso de FICOHSA”.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

El no contar con una comunicación sistemática en red provoca que la institución no cuente con información segura ya que es enviada por medio de un cartucho móvil el cual hacer cotejada con todas las vías de información datos, no se puedan generar reportes en forma automática al instante y así poder detectar con más rapidez los errores de registro y hacer las correcciones en tiempo y forma para que sirva de base, para una buena toma de decisiones a nivel institucional.

## **RIESGO**

El no contar con una conexión de red sistematizada que contenga una Base de datos completa y actualizada al día con registros claves, podría provocar pérdidas para el Estado de Honduras por no contar con la información básica y pertinente de cada abonado, por las

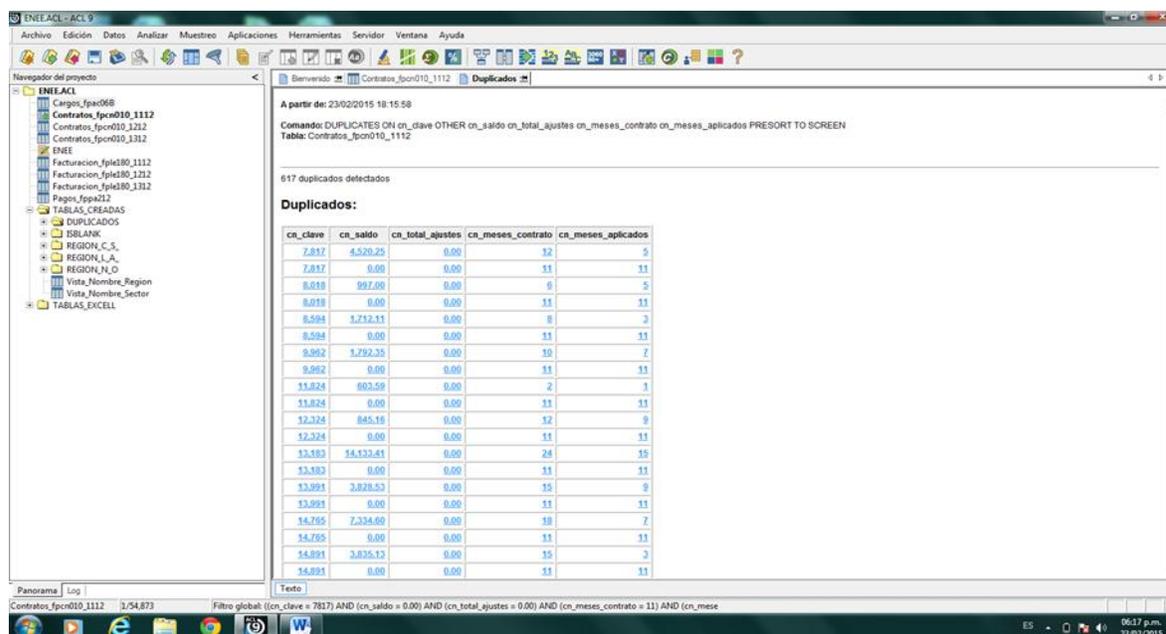
múltiples transacciones realizadas y a la vez almacenadas en un cartucho móvil y no en una base de datos concentrada y enlazada en la institución.

**RECOMENDACIÓN No.38**  
**AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Realizar las gestiones para que se efectúe una conexión en red entre ambos sistemas de acuerdo a las necesidades a nivel institucional en la que se logre abarcar todas las operaciones realizadas por el servicio de la ENEE a nivel nacional y así beneficiarse al contar con información oportuna, expedita y confiable para la toma de decisiones.

**34. EXISTEN DUPLICADOS EN LOS REGISTROS DE CONTRATOS DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA IBM 390**

Al realizar la verificación de integridad de la base de datos del sistema IBM 390 con la herramienta ACL, se comprobó que existen registros duplicados en las tablas Contratos\_fpcn010\_1212, Contratos\_fpcn010\_1112, Contratos\_fpcn010\_1312, Contratos 2011, Contratos 2012, Contratos 2013 específicamente en el campo CN\_clave, así como el campo numero de documentos se presenta en el nombre así como en la clave primaria y en numero de documento del contrato, que son donde se registran los contratos de financiamientos que la ENEE le realiza a los abonados que están con incumplimiento de pago. A continuación se detallan las pantallas de aplicación con la herramienta ACL- Audit Exchange.



ENEACL - ACL 9

Archivo Edición Datos Analizar Muestreo Aplicaciones Herramientas Servidor Ventana Ayuda

Navegador del proyecto

- ENEACL
  - Cargos\_fpa068
  - Contratos\_fpcn010\_1112
  - Contratos\_fpcn010\_1212
  - Contratos\_fpcn010\_1312
  - ENE
  - Facturacion\_fpld80\_1112
  - Facturacion\_fpld80\_1212
  - Facturacion\_fpld80\_1312
  - Pagos\_fpa212
  - TABLAS\_CREADAS
    - DUPLICADOS
    - ISBLANK
    - REGION\_C\_S
    - REGION\_L\_A
    - REGION\_M\_D
    - Vista\_Nombre\_Region
    - Vista\_Nombre\_Sector
  - TABLAS\_EXCELL

Bienvenido | Contratos\_fpcn010\_1212 | Duplicados

A partir de: 23/02/2015 18:23:43

Comando: DUPLICATES ON cn\_clave OTHER cn\_saldo cn\_monto cn\_meses\_contrato cn\_meses\_aplicados PRESORT TO SCREEN

Tabla: Contratos\_fpcn010\_1212

711 duplicados detectados

**Duplicados:**

cn_clave	cn_saldo	cn_monto	cn_meses_contrato	cn_meses_aplicados
7,817	22,507.01	27,008.39	26	0
7,817	0.00	1,426.70	11	11
8,019	8,146.57	13,034.56	24	9
8,019	0.00	2,100.12	11	11
8,120	41,125.60	49,250.84	26	0
8,120	0.00	2,737.00	11	11
8,538	6,050.48	6,050.48	9	0
8,538	0.00	1,837.06	11	11
8,626	14,100.28	14,100.28	24	0
8,626	0.00	1,804.00	11	11
9,223	64,007.68	76,809.22	26	0
9,223	0.00	3,192.64	11	11
9,293	2,738.44	7,530.78	11	7
9,293	0.00	2,057.44	11	11
11,458	3,348.89	3,348.89	3	0
11,458	0.00	2,259.40	11	11
13,184	3,662.40	6,104.21	10	4
13,184	0.00	1,501.50	11	11
13,353	9,600.19	17,723.47	24	11
13,353	0.00	997.04	11	11

Panorama | Log

Contratos\_fpcn010\_1212 | 57,944 Registros

ES | 06:56 p.m. | 23/02/2015

ENEACL - ACL 9

Archivo Edición Datos Analizar Muestreo Aplicaciones Herramientas Servidor Ventana Ayuda

Navegador del proyecto

- ENEACL
  - Cargos\_fpa068
  - Contratos\_fpcn010\_1112
  - Contratos\_fpcn010\_1212
  - Contratos\_fpcn010\_1312
  - ENE
  - Facturacion\_fpld80\_1112
  - Facturacion\_fpld80\_1212
  - Facturacion\_fpld80\_1312
  - Pagos\_fpa212
  - TABLAS\_CREADAS
  - TABLAS\_EXCELL
  - CONTRATOS\_2011
    - CONTRATOS\_CENTRO\_SUR\_2011
    - CONTRATOS\_LITORAL\_2011
    - CONTRATOS\_NOR\_OCCIDENTAL\_2011
  - CONTRATOS\_2012
  - CONTRATOS\_2013
  - CONTRATOS\_GENERAL
  - SECTORES\_2011
  - SECTORES\_2012
  - SECTORES\_2013

Bienvenido | CONTRATOS\_CENTRO\_SUR\_2011 | Duplicados

A partir de: 23/02/2015 21:48:33

Comando: DUPLICATES ON NO\_DOCUMENTO OTHER NOMBRE\_DEL\_ABONADO DIRECCION\_DEL\_ABONADO VALOR\_DEL\_CONTRATO REGION PRESORT TO SCREEN

Tabla: CONTRATOS\_CENTRO\_SUR\_2011

325 duplicados detectados

**Duplicados:**

NO_DOCUMENTO	NOMBRE_DEL_ABONADO	DIRECCION_DEL_ABONADO	VALOR_DEL_CONTRATO	REGION
175	BANEGAS LAINEZ NORA ESPERANZA	YUSCARAN, BARRIO SAN ANTONIO	(1,190.32)	1
175	ASERRADERO "EL ENCINO"	ORICA GUAMACA	(34,802.80)	3
231	UMAZOR BERTIN	ALDEA AGUA BLANCA POR CEMENTERO TIERRA SANTA	(3,396.30)	1
231	CARRANZA CORO S ZAIRA ELIZABETH	ALDEA VILLA ALICIA SIGUATEPEQUE COMAYAGUA	(3,532.24)	3
248	CHAVEZ PADILLA HUMBERTO	C-1814 6 CLL JON BO CASAMATA	(2,095.93)	1
248	ROMERO SEVILLA FRANCISCO EDILY	COL LOS PINOS SECTOR 7 CASA 2	(3,678.73)	1
251	GOMEZ FLORES RIGOBERTO	ALTOS DE LOARQUE BL. CASA EN CONSTRUCCION, CLL TIE	(2,538.40)	1
251	RODRIGUEZ AGUILAR YOLANY	LAS HADAS LOTE 05 BL. 06 UTIMO LOTE	(3,705.25)	1
2,647	RIOS CASTRO JOSE RAUL	BO SH ANTONIO DE LA SABANA	(2,750.43)	3
2,647	LANZA HERNANDEZ ANTONIO RAFAEL	COL PRIMERO DE MAYO	(2,509.91)	3
2,649	GOMEZ MARCO ANTONIO	BL. L. CASA 28 TILORQUE II ETAPA	(2,091.41)	1
2,649	SOSA ZAVALA MARCO TULIO	COL LAS AMERICAS 1 CALLE CASA 7	(4,347.90)	1
2,649	ZELAYA M MARIA DEL C	CASA 92 SECTOR B COL LA ROSA	(1,810.30)	1
2,649	SORIANO JOSE FCO.	SECT. A BL-6 COL VENEZUELA C-11	(2,717.50)	1
2,649	YOUNGT TORRES GILBERTO ANGEL	DONDE HAY INCEL EDIF. FTEA SEMPE CASA N.3467	(757.25)	1
2,649	OCHOA VASQUEZ JOSE CIPRIANO	RE. S. LA ARBOLEDA VILLA LOS CIPRESSES 1.44 B-A	(2,862.72)	1
3,450	SIDRO MARIA CECILIA	COL VISTA HERMOSA C. BL. 6 CASA 19 SEC. 2	(1,245.75)	1
3,450	MUÑILLO GARCIA MARVIN ANTONIO	COL BRISAS DE OLANCHO SEC. 01 CASA 102 A 20M PUL	(1,452.14)	1
3,873	AMADOR M MARIA ESTHER	1RA ENTRADA CONT. C-822 COL LA FRATERNIDAD	(8,727.54)	1
3,873	ARGUETA MOLINA JUAN GABRIEL	BO. COHODEFOR	(6,207.28)	3

Panorama | Log

CONTRATOS\_CENTRO\_SUR\_2011 | 9,234 Registros

ES | 09:49 p.m. | 23/02/2015

A partir de: 10/03/2015 20:24:02  
 Comando: DUPLICATES ON CLAVE\_DEL\_ABONADO OTHER NOMBRE\_DEL\_ABONADO DIRECCION\_DEL\_ABONADO VALOR\_DEL\_CONTRATO REGION SECTOR\_DE\_CONSUMO PRESORT TO SCREEN  
 Table: CONTRATOS\_NOR\_OCCIDENTAL\_2012

695 duplicados detectados

**Duplicados:**

CLAVE_DEL_ABONADO	NOMBRE_DEL_ABONADO	DIRECCION_DEL_ABONADO	VALOR_DEL_CONTRATO	REGION	SECTOR_DE_CONSUMO
105.471	CABALLERO ANA	BO.GUAMILITO B.CLL.10-11 AVE.N.O. CASA 71-B	(8,638.88)	2	101
105.471	CABALLERO ANA	BO.GUAMILITO B.CLL.10-11 AVE.N.O. CASA 71-B	5,182.02	2	101
105.531	DIAZ PORTILLO EUGENIO	10 AVE 7 Y 8 C.N.O.NO.55	(11,189.76)	2	201
105.531	DIAZ PORTILLO EUGENIO	10 AVE 7 Y 8 C.N.O.NO.55	1,864.86	2	201
105.531	DIAZ PORTILLO EUGENIO	10 AVE 7 Y 8 C.N.O.NO.55	(12,560.22)	2	201
105.713	MURILLO FLORES ENRIQUE	B.GUAMILITO BAVE 17-18CLL.NO.60 N.O.	(25,699.74)	2	101
105.713	MURILLO FLORES ENRIQUE	B.GUAMILITO BAVE 17-18CLL.NO.60 N.O.	3,125.47	2	101
105.713	MURILLO FLORES ENRIQUE	B.GUAMILITO BAVE 17-18CLL.NO.60 N.O.	(29,219.59)	2	101
106.083	MELARA POMPEYO	6 AVE 3 A CALLE N.O.NO.45	(351,548.11)	2	201
106.083	MELARA POMPEYO	6 AVE 3 A CALLE N.O.NO.45	230,332.20	2	201
106.973	HERRERA EL SA	BO.BARANOLLAS 3-A AVE 12-13CALLE CSA 1237 PJE LEM	(11,687.17)	2	101
106.973	HERRERA EL SA	BO.BARANOLLAS 3-A AVE 12-13CALLE CSA 1237 PJE LEM	1,046.26	2	101
107.022	PAREDES ANA C V DE	BLAS ACACIAS 10-11CLL.2AVE N88 N.O.	(20,343.65)	2	201
107.022	PAREDES ANA C V DE	BLAS ACACIAS 10-11CLL.2AVE N88 N.O.	(21,069.65)	2	201
108.668	DONNELLI FRANCISCO H	5 AVE 2 C.LLE N.O.NO.10-A	(35,867.27)	2	201
108.668	DONNELLI FRANCISCO H	5 AVE 2 C.LLE N.O.NO.10-A	(35,867.27)	2	201
108.668	DONNELLI FRANCISCO H	5 AVE 2 C.LLE N.O.NO.10-A	35,867.27	2	201
108.668	DONNELLI FRANCISCO H	5 AVE 2 C.LLE N.O.NO.10-A	11,955.75	2	201
112.152	ROMERO MARSENIO P	BA.SUNCERY 6-7CLL.12AVE.CA.608 S.E.	(14,474.44)	2	101
112.152	ROMERO MARSENIO P	BA.SUNCERY 6-7CLL.12AVE.CA.608 S.E.	(28,808.42)	2	101

**SE INCUMPLEN:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
 Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación**

**TSC-NOGECI-VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-03.01:**

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características

idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

#### **TSC-NOGECI-VI-04 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.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información. En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto; respecto de éstos, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada.

#### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

**En oficio remitido No. DTIC-022-III-2015 de fecha 24 de marzo de 2014 el Director de TIC manifiesta lo siguiente:**

2. “En el archivo de Contratos (FPCN010), no pueden existir duplicados, ya que tienen una llave principal compuesta de los campos `cn_clave` y `cn_tipo`. En este archivo se tiene un detalle de todos los contratos que tiene un abonado, no solo de deuda. Se tomó una muestra de las claves que mandaron de ejemplo y se obtuvo el mismo resultado y fue el siguiente:

- La clave 7817, tiene 2 contratos. El primero tipo 3, el cual es un contrato de deuda y otro tipo 6 el cual es de contratos de focos.”

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Una base de datos con registros duplicados en contratos de financiamientos conlleva a que la falta de supervisión y monitoreo de lugar que se pueda alterar las cifras numéricas y por ende la duplicidad de cifras conlleve a que se tomen malas decisiones y no se detecten incumplimientos por la no presentación de información real.

## **RIESGO**

Al existir duplicidad en la información que refleja el sistema en los registros de contratos de financiamientos, provocaría desventajas para la ENEE por mantener alteradas las cifras en valor de contratos lo cual al publicar un detalle sobre la mora recuperada no sería datos reales y estaría impactando negativamente en el cumplimiento en sus metas.

## **RECOMENDACIÓN No. 39 AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir al Departamento Comercial para que en conjunto con la División de Informática proceda a generar controles dentro del sistema IBM 390 para depurar la información de contratos de financiamientos registrados de forma duplicada a su vez se evalúen y se realicen los correctivos, para que los valores en sus registros de contratos sean parametrizados adecuadamente en el sistema.

### **35. DIFERENCIA DE LOS SALDOS DE INGRESOS TOTALES EN LA BASE DE DATOS IBM 390 EN RELACIÓN A LOS REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENEE**

Al realizar el análisis a la Base de Datos del sistemas IBM 390 se encontró que las cifras que se reflejan en los Estados Financieros (Balance de Comprobación y Estado de Resultado) respecto a los ingresos por región y sector durante los años 2011, 2012, 2013 son diferentes a lo que se registra en la base de datos del sistema IBM 390 comprobándose que no se realizan conciliaciones entre dichos saldos. A continuación se detallan los cuadros comparativos en cifras a los ingresos:

COMPARATIVO DEL INGRESO POR AÑO SEGÚN ESTADO DE RESULTADO VRS SISTEMA IBM 390			
Años	Ingreso Según Estado de Resultado	Ingreso según sistema IBM 390	Diferencias
2011	18,320,238,236.59	3,896,756,863.52	14,423,481,373.07
2012	19,830,818,762.08	3,963,931,377.53	15,866,887,384.55
2013	20,300,232,046.74	5,042,826,759.08	15,257,405,287.66
<b>Total</b>	<b>58,451,289,045.41</b>	<b>12,903,515,000.13</b>	<b>45,547,774,045.28</b>

Fuente: Estado de Resultado, Base de Datos IBM 390

COMPARATIVO DEL INGRESO POR SECTOR SEGÚN BALANCE DE COMPROBACION VRS SISTEMA IBM 390									
Sector	Ingreso según Balance de Comprobacion a Tercer Grado			Sistema IBM 390			Diferencias		
	Año 2011	Año 2012	Año 2013	Año 2011	Año 2012	Año 2013	Año 2011	Año 2012	Año 2013
Residencial	5,832,481,072.09	6,705,061,521.05	6,431,504,505.39	1,468,353,326.42	1,740,708,766.47	2,058,622,410.00	4,364,127,745.67	4,964,352,754.58	4,372,882,095.39
Comercial	5,886,994,359.66	6,845,095,928.19	6,597,225,872.91	1,147,962,457.43	1,281,885,372.62	1,441,836,840.23	4,739,031,902.23	5,563,210,555.57	5,155,389,032.68
Industrial	4,811,185,553.96	5,883,974,260.19	5,313,791,442.22	3,464,800,734.79	355,374,427.19	356,310,115.70	1,346,384,819.17	5,528,599,833.00	4,957,481,326.52
Gobierno	532,574,143.66	607,904,595.24	606,110,306.25	450,933,706.98	351,333,119.55	535,282,937.13	81,640,436.68	256,571,475.69	70,827,369.12
Autonomo	541,306,653.80	588,481,136.67	573,447,166.58	304,472,791.40	214,854,519.86	396,496,372.97	236,833,862.40	373,626,616.81	176,950,793.61
Municipal	231,999,260.26	268,560,567.75	278,175,831.69	174,461,540.97	12,782,348.91	244,045,605.04	57,537,719.29	255,778,218.84	34,130,226.65
<b>Total</b>	<b>17,836,541,043.43</b>	<b>20,899,078,009.09</b>	<b>19,800,255,125.04</b>	<b>7,010,984,557.99</b>	<b>3,956,938,554.60</b>	<b>5,032,594,281.07</b>	<b>10,825,556,485.44</b>	<b>16,942,139,454.49</b>	<b>14,767,660,843.97</b>

Fuente: Balance de Comprobacion, Base de Datos IBM 390

## SE INCUMPLEN:

### Marco Rector del Control Interno Institucional

#### TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

#### DECLARACIÓN TSC-NOGECI VI-03.01:

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

#### **TSC- NOGECI-VI-04 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.

##### **DECLARACIÓN TSC- NOGECI VI-04.01:**

La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información.

En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto; respecto de éstos, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacena.

#### **TSCNOGECI V14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS**

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

##### **DECLARACIÓN TSCNOGECI V14.01:**

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

## **TSCNOGECI VI02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

### **DECLARACIÓN TSCNOGECI02.01:**

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas.

Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de las mejores formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

## **OPINIÓN DEL AUDITADO**

**En Oficio Remitido N° DSCYF/052/2015 de fecha del 18 de marzo del 2015 el Jefe de la División de Servicios Contables y Financieros manifiesta lo siguiente**

En Relación a su oficio DFI 135/2015 de fecha 16 de marzo de 2015, mediante el cual nos solicita explicación de las causas que originan diferencias en cuadros comparativos que esa comisión efectuó con cifras de los años 2011, 2012 y 2013 relacionado a los siguiente rubros:

Ingresos del año según estado de resultado contra ingresos según sistema IBM 390  
Ingresos por sector según Balance de comprobación contra sistema IBM 390

Las Diferencias se explican así:

Comparativo Inciso “a”

Diferencias causadas por:

La comisión compara el total de los ingresos del estado de resultado en los cuales están comprendidos ingresos que no corresponden al sistema de facturación tales como:

- Peaje ventas energía al exterior
- Ventas de energía al exterior
- Utilidad diferencial cambiario deuda externa
- Ingreso por transacciones OMCA
- Intereses y dividendos
- Donaciones
- Aportes empresa eólica de Honduras
- Otros ingresos ajenos al servicio publico

El sistema IBM 390 genera un reporte “BFA 0802” el cual agrupa por cuenta contable los ingresos registrados para un periodo determinado por lo tanto se requiere hacer una conciliación del universo de movimientos extraídos de la base de datos de facturación, en primer lugar deberá agruparse esos ingresos y demás transacciones del sistema con idéntico criterio usado para representarlos en dicho reporte y luego realizar la comparación contable.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Una clasificación incorrecta provoca que no se conozcan los valores reales en concepto de facturación específicas, creando información confusa en sus registros y con una incompatibilidad en sus reportes y saldos no conciliados, presentados en los Estados Financieros y reportes extraídos de los sistemas IBM 390 Facturación.

## **RIESGO**

Al haber diferencias en la información que refleja el sistema, no se identifica el destino la exactitud de los saldos en relación a los ingresos facturados, provocaría pérdidas para el ENEE, impactando negativamente en el cumplimiento en sus metas a la conciliación de cifras registradas en la institución.

## RECOMENDACIÓN No.40

### AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)

Instruir a la División de Servicios Contables y Financieros para que en conjunto con la División de Informática proceda a generar controles, mecanismos y procedimientos para conciliar la información generada dentro del sistema IBM 390, para que los valores Facturado presente un alto grado de calidad y sean parametrizados adecuadamente en su actualización y poseer valor para la toma de decisiones.

#### 36. EXISTE DIFERENCIAS DE SALDOS EN MORA GENERADOS POR DEPENDENCIAS DE LA ENEE VRS LOS REGISTROS DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA IBM 390

Al realizar la evaluación a la Base de Datos del Sistema IBM 390 con la herramienta ACL-TACC's se realizaron filtros en las tabla maestro Facturacion\_fple180 el cual se generó un detalle de mora por sector consumo y región por los años evaluados (2011, 2012 ,2013) mediante los campos m\_saldo\_30\_dias, m\_saldo\_60\_dias, m\_saldo\_90\_dias, m\_saldo\_120\_dias, m\_saldo\_anterior, por lo que se comprobó que existen diferencias con lo que reporta los Estados Financieros, los Detalles de Mora contra los registros en la Base de Datos del IBM 390. A su vez se detectó que existen diferencias entre los reportes de la balanza de comprobación contra el estado resultados esto debido a que los registros que se describen en los reportes no se incluyen los ajustes que dicho sistema no revela, evidenciándose la no conciliación de los valores. A continuación se detallan las diferencias de cifras:

COMPARATIVO POR SECTOR CONSUMO (ENEE), SISTEMA IBM 390 VRS ESTADOS FINANCIEROS Y DETALLES COMERCIALES SOBRE MORA AÑO 2011						
No	Nombre de Sectores	Mora según Estados Financiero	Mora según Detalle Comercial	SISTEMA IBM 390	Diferencia EF vrs Sistema IBM 390	Diferencia Detalle Comer vrs Sistema IBM 390
1	ABONADOS RESIDENCIALES	1,502,029,704.38	1,109,643,620.22	1,676,840,708.11	174,811,003.73	567,197,087.89
2	ABONADOS COMERCIALES	1,147,962,457.43	831,106,965.09	1,299,237,936.86	151,275,479.43	468,130,971.77
3	ABONADOS INDUSTRIALES	346,480,734.79	204,930,122.50	388,209,821.14	41,729,086.35	183,279,698.64
4	GOBIERNO CENTRAL	450,933,706.98	406,619,709.00	545,219,654.62	94,285,947.64	138,599,945.62
5	ABONADOS DE ENTES AUTONOMAS	304,472,791.40	260,219,778.64	344,954,374.18	40,481,582.78	84,734,595.54
6	MUNICIPALIDADES	174,461,540.97	154,357,576.40	205,900,485.48	31,438,944.51	51,542,909.08
Totales		3,926,340,935.95	2,966,877,771.85	4,460,362,980.39	534,022,044.44	1,493,485,208.54

Fuente: Balance de Comprobacion, Detalle Comercial de la Mora y Sistema IBM 390

COMPARATIVO POR SECTOR CONSUMO (ENEE), SISTEMA IBM 390 VRS ESTADOS FINANCIEROS Y DETALLES COMERCIALES SOBRE MORA AÑO 2012						
No	Nombre de Sectores	Mora según Estados Financiero	Mora según Detalle Comercial	SISTEMA IBM 390	Diferencia EF vrs Sistema IBM 390	Diferencia Detalle Comer vrs Sistema IBM 390
1	ABONADOS RESIDENCIALES	1,798,254,317.39	1,362,163,363.86	1,995,681,768.80	197,427,451.41	633,518,404.94
2	ABONADOS COMERCIALES	1,281,885,372.62	294,508,331.19	1,439,444,372.17	157,558,999.55	1,144,936,040.98
3	ABONADOS INDUSTRIALES	355,374,427.19	175,007,141.30	391,325,529.27	35,951,102.08	216,318,387.97
4	GOBIERNO CENTRAL	-	305,936,336.53	422,329,919.76	422,329,919.76	116,393,583.23
5	ABONADOS DE ENTES AUTONOMAS	-	167,093,847.90	246,185,039.91	246,185,039.91	79,091,192.01
6	MUNICIPALIDADES	-	3,442,829.06	13,950,044.16	13,950,044.16	10,507,215.10
<b>Totales</b>		<b>3,435,514,117.20</b>	<b>2,308,151,849.84</b>	<b>4,508,916,674.07</b>	<b>1,073,402,556.87</b>	<b>2,200,764,824.23</b>

Fuente: Balance de Comprobación, Detalle Comercial de la Mora y Sistema IBM 390

COMPARATIVO POR SECTOR CONSUMO (ENEE), SISTEMA IBM 390 VRS ESTADOS FINANCIEROS Y DETALLES COMERCIALES SOBRE MORA AÑO 2013						
No	Nombre de Sectores	Mora según Estados Financiero	Mora según Depto Comercial	SISTEMA IBM 390	Diferencia EF vrs Sistema IBM 390	Diferencia Detalle Comer vrs Sistema IBM 390
1	ABONADOS RESIDENCIALES	2,124,581,643.26	1,669,535,663.34	2,367,007,743.01	242,426,099.75	697,472,079.67
2	ABONADOS COMERCIALES	1,441,836,840.23	1,056,716,454.45	1,621,743,939.64	179,907,099.41	565,027,485.19
3	ABONADOS INDUSTRIALES	356,310,115.70	169,318,844.50	394,656,322.49	38,346,206.79	225,337,477.99
4	GOBIERNO CENTRAL	531,831,111.07	487,784,343.09	647,670,884.95	115,839,773.88	159,886,541.86
5	ABONADOS DE ENTES AUTONOMAS	394,922,842.99	321,668,549.59	450,756,067.38	55,833,224.39	129,087,517.79
6	MUNICIPALIDADES	244,045,605.04	191,684,437.31	278,717,685.32	34,672,080.28	87,033,248.01
<b>Totales</b>		<b>5,093,528,158.29</b>	<b>3,896,708,292.28</b>	<b>5,760,552,642.79</b>	<b>667,024,484.50</b>	<b>1,863,844,350.51</b>

Fuente: Balance de Comprobación, Detalle Comercial de la Mora y Sistema IBM 390

## SE INCUMPLEN:

### Marco Rector del Control Interno Institucional

#### TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

#### DECLARACIÓN TSC-NOGECI VI-03.01:

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para

actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

### **TSC-NOGECI V14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS**

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

#### **DECLARACIÓN TSCNOGECI V14.01:**

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

### **TSCNOGECI VI02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

#### **DECLARACIÓN TSCNOGECI VI02.01:**

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas.

Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de las mejores formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

## **OPINION DEL AUDITADO**

### **En Oficio remitido DEOCOM-142-III-2015 de fecha 16 de marzo del 2015 el Jefe del Departamento Comercial manifiesta lo siguiente:**

”Referente a la información que se registra en el sistema interactivo de facturación, conocido como 390, en dicho sistema se encuentran todos los saldos de las cuentas activas (consumo cero, promedios, cuentas inactivas, consumo estimados), en los sectores, a). Residencial b). Comercial, c). Autónomo, f) Municipalidades y Servicios Comunitarios (bombas de agua), ósea que se registran los saldos totales de la mora de la empresa.

Mientras que el Sistema de Control de Recuperación de la Mora SICREM, registra los saldos únicamente de las cuentas sujetas a corte como ser como ser los clientes que si tienen consumo en KWH, mensualmente, ya que el sistema SICREM excluye las cuentas con consumo cero, promedio, consumo estimados y las cuentas inactivas ya que estas cuentas reciben otro tratamiento para su recuperación porque se tiene que investigar en campo.

En tal sentido no se puede establecer la comparación de los saldos que genera el sistema 390 con el sistema SICREM, ya que el 390 registra todas las cuentas con saldos sean estos recuperables o irrecuperables mientras que SICREM, genera únicamente las cuentas con consumo que están sujetas a corte.”

### **En Oficio remitido DSCYF/050/2015 de fecha 16 de marzo del 2015 el Jefe de la División de Servicios Contables y Financieros manifiesta lo siguiente:**

Según la División de Informática la información que les suministro es total, sin filtros y la información que opera Contabilidad es en base a reportes ( resumen Contables de Ventas y tabulado del subsistema de pago) para su registro en cada una de las cuentas por cobrar abonados, creemos que esta es una de las causas por la cual su comparación no es coincidente, adicionalmente a lo anterior, al revisar los saldos de la Balanza de Comprobación entregados en CD, como puede observar en detalle adjunto, como ejemplo del año 2011, abonados residenciales ascienden a L. 1,502.0 millones y las cifras que presentan en los

cuadros comparativos del Tribunal Superior de Cuentas para el año 2011 del sector residencial de las regiones suman L. 8,871.1 millones.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Los reportes en donde se detallen las cifras en mora en las distintas dependencias de la institución que lleva un control de dichos registros conllevan a que se generen reportes inconsistentes a las cifras reales sobre la mora por no ser conciliada de forma oportuna.

## **RIESGO**

Al existir diferencias en los registros en el sistema contra los reportes generados por las dependencias encargadas de llevar el control de dichos registro provocaría que las cifras consolidadas no sean reales por no existir una conciliación periódicas en el procesamiento de datos el cual al momento de publicar la información fueran cifras no reales.

## **RECOMENDACIÓN No.41**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir a la División de Servicios Contables y Financieros, Departamento Comercial para que en conjunto con la División de Informática proceda a generar controles, mecanismos y procesos de conciliación como técnica de auto control para demostrar la exactitud de los saldos de los movimientos de mora en los Estados Financieros y los detalles comerciales en comparación con lo que se registra en el Sistema IBM 390 y así asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

### **37. NO EXISTE UN MANUAL DE CONTINGENCIA INFORMATICO APROBADO**

Al evaluar los procesos y controles generales de Tecnología de Información, se comprobó que la División de Informática de la Empresa Nacional de Energía Electica (ENEE), no cuenta con un manual de contingencia aprobado, que contenga procedimientos debidamente aprobados e implementados para realizar los backups necesarios en la seguridad de la información y así controlar el riesgo asociado a una contingencia.

## **SE INCUMPLEN:**

### **Marco Rector del Control Interno Institucional**

**NOGECI IV-04 DIVULGACION DE LOS PLANES:** Los planes deberán ser divulgados oportunamente entre el personal respectivo para procurar un conocimiento y una aceptación general y obtener el compromiso requerido para su cumplimiento.

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-IV-04.01:** Una vez que los planes han sido preparados y están listos para entrar en vigencia, es necesario que, atendiendo a las responsabilidades de cada quien sean dados a conocer al personal el que debe haber participado en su definición para que todo miembro de este sepa a cabalidad cual es la contribución que se requiere del como apoyo a la voluntad organizacional.

Plan de Contingencia Inciso No 4. Políticas De Seguridad: Los encargados de soporte, aquellos que son responsables de gestionar la seguridad informática en la organización, han de considerar las siguientes medidas:

Distribuir las reglas de seguridad. Escribir en una lista las reglas básicas de seguridad que los usuarios han de seguir, para mantener la seguridad y ponerlas en un lugar público destacado. Se puede incluir un dibujo en un póster para dar mayor referencia. Se debe considerar la posibilidad de distribuir las reglas por todas las computadoras personales.

Hacer circular regularmente avisos sobre la seguridad. Utilizar ejemplos de daños y problemas procedentes de periódicos, revistas, para ilustrar la necesidad de la vigilancia por mantener la seguridad. Intentar que estos avisos sean interesantes, sin entrar en muchos detalles, ya que en caso contrario podría inspirar imitaciones.

#### **TSCPRI CI.01: PLANEACIÓN**

El control interno de gestión de los entes públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una gerencia pública por objetivos

#### **DECLARACIÓN TSCPRI-01.01:**

El propósito primordial de la gerencia pública es alcanzar los objetivos institucionales dentro de sanos criterios de efectividad, economía y eficiencia, lo cual presupone tanto el desarrollo previo de dichos objetivos mediante la determinación o fijación de objetivos específicos, resultados o metas periódicas que debe alcanzar la gestión de un ente público, como la construcción de estándares o indicadores de resultado, desempeño e impacto.

Corresponde al control interno institucional o de gestión asegurar a la gerencia pública su propósito primordial de alcanzar los objetivos institucionales, para lo cual cada entidad pública, debe establecer como parte de los elementos básicos de dicho control, un sistema de planeación que permita determinar con claridad la misión, la visión, los valores y los objetivos institucionales que deben ser desarrollados a través de programas y proyectos con objetivos específicos, metas o resultados periódicos a obtener y con los

#### **TSCNOGECI VI02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

### **DECLARACIÓN TSCNOGECIVI02.01:**

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas.

### **TSCNOGECI IV05 REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS**

El titular principal o jerarca respectivo, con el apoyo del resto del personal deberá revisar periódicamente los objetivos de los planes e introducirles las modificaciones requeridas para que continúen siendo guías claras para la conducción de la institución hacia su misión principal y proporcionen un sustento oportuno al control interno institucional.

### **OPINIÓN DEL AUDITADO**

En Oficio remitido DI-085-II-2015 de fecha 20 de febrero del 2015 el Jefe de la División de Informática manifiesta lo siguiente:

Actualmente se está elaborando un manual de contingencia, y se espera se concluya aproximadamente 45 días laborables, asimismo en el proceso actual, no existe documentación por escrito, debido a ser proceso BATCH, donde nuestro equipo IBM 390 espera la llegada del Cartucho para iniciar el proceso de facturación, en caso que dicho cartucho viniera mal grabado SEMEH deberá volver a generarlo y viceversa

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Al no tener un manual de contingencia aprobado puede provocar que no adviertan la pérdida de información en los sistemas informáticos u otros lineamientos a instalaciones físicas de la División de Informática.

### **RIESGO**

Al no cumplir con lo establecido en un plan de contingencia como régimen, provoca no tener conocimiento de los riesgos a que están expuestos y que desconozcan los procedimientos a seguir para reducir estos riesgos.

## **RECOMENDACIÓN No.42**

### **AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir a La División de Informática, para que proceda de inmediato a elaborar el Manual de Contingencia con el fin de informar y prevenir sobre los riesgos a lo que están expuestos los equipos de cómputo y la información contenida en los diversos medios de almacenamiento y tener conocimiento de los procedimientos a seguir en caso de riesgos o desastres.

### **38. NO EXISTE UNA POLITICA DE SEGURIDAD DE INFORMACION DEBIDAMENTE APROBADA Y PUBLICADA**

Al evaluar los procesos y controles generales de Tecnología de Información, se comprobó que la División de Informática, no cuenta con una política de seguridad en cuanto a la aplicación de contraseña, evidenciándose la falta de controles así como los accesos o privilegios hacia algún recurso informático, como un estándar de seguridad coherente a los usuarios, a la gerencia y al personal técnico.

#### **SE INCUMPLEN:**

**TSC-PRECI-01: PLANEACIÓN** El control interno de gestión de los entes públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una gerencia pública por objetivos

#### **DECLARACIÓN TSC-PRECI-01-01:**

El propósito primordial de la gerencia pública es alcanzar los objetivos institucionales dentro de sanos criterios de efectividad, economía y eficiencia, lo cual presupone tanto el desarrollo previo de dichos objetivos mediante la determinación o fijación de objetivos específicos, resultados o metas periódicas que debe alcanzar la gestión de un ente público, como la construcción de estándares o indicadores de resultado, desempeño e impacto.

Corresponde al control interno institucional o de gestión asegurar a la gerencia pública su propósito primordial de alcanzar los objetivos institucionales, para lo cual cada entidad pública, debe establecer como parte de los elementos básicos de dicho control, un sistema de planeación que permita determinar con claridad la misión, la visión, los valores y los objetivos institucionales que deben ser desarrollados a través de programas y proyectos con objetivos específicos, metas o resultados periódicos a obtener y con los

#### **TSCNOGECI VI02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

### **DECLARACIÓN TSCNOGECIVI-02.01:**

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas.

### **TSCNOGECI IV-05 REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS**

El titular principal o jerarca respectivo, con el apoyo del resto del personal deberá revisar periódicamente los objetivos de los planes e introducirles las modificaciones requeridas para que continúen siendo guías claras para la conducción de la institución hacia su misión principal y proporcionen un sustento oportuno al control interno institucional.

### **OPINION DEL AUDITADO**

**En Oficio remitido DI-092-II-2015 de fecha 24 de febrero del 2015 el Jefe de la División de Informática manifiesta lo siguiente:**

En el numeral 2º No existe un Documento de aprobación de las políticas de seguridad de contraseñas para la ENEE por parte de la gerencia lo que existe un documento que lo ha establecido la División de Informática de ENEE para el control de los diferentes accesos a la aplicación y servidores de la empresa.”

### **OPINION DEL AUDITOR**

Al no contar con una Política de Seguridad de la Información Aprobada, no permite que la ENEE cuente con una Infraestructura de seguridad adecuada a su necesidad institucional.

### **RIESGO**

Al no existir una política de seguridad de contraseñas provocaría un riesgo económico o de privacidad por el uso inseguro de la información que circula a nivel de las vías informática (web, correo electrónico y recepción de información)

**RECOMEDACIÓN No.43**

**AL COORDINADOR GABINETE DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)**

Instruir a La División de Informática, para que proceda de inmediato a elaborar, gestionar para aprobación ante la Junta Directiva, así como socializar e implementar una política de seguridad de contraseñas que mínimamente contenga: una definición de la seguridad, sus objetivos y alcances, su importancia, una declaración de intención de la alta gerencia de apoyar las metas y principios de la seguridad de la información, en línea con estrategia y los objetivos institucionales de la ENEE.

# CAPITULO IX



## **IX. CONCLUSIONES GENERALES**

1. La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) maneja una Mora que puede considerarse irrecuperable ya que cuenta con cifras muy fluctuantes al crecimiento que se ha obtenido durante los años 2011 al 2013 y sobre la cual la administración ha tomado decisiones que no dan el resultado a la recuperación.
2. Las Cifras reflejadas en los reportes de mora y Facturación (Sistema IBM 390) reflejan valores diferentes en los Estados Financieros de la Institución generando información distinta en ambos reportes lo que repercute en la toma de decisiones.
3. El Departamento Comercial de la Institución maneja cifras de la gestión de la mora no conciliadas a nivel de los estados financieros en relación a la mora de cada sector consumo y regiones el cual no permite medir su gestión para la implementación de mejores estrategias de recuperación.
4. La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) no cuenta con un enlace de red del registro de la facturación con SEMEH ya que el envío de la información no es sistematizada solamente es por un cartucho móvil.
5. El comité Técnico no ha realizado 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 conforme a lo que establece el decreto legislativo No. 82/2001
6. No se tomaron acciones oportunas en cuanto a la judicialización de casos de hurto de energía a Personas Naturales y Jurídicas en los años 2011-2012-2013.
7. Aun de contarse con abonados en mora la Empresa Nacional de Energía eléctrica (ENEE) y el Consorcio de Servicios de Medición SEMEH no realizaron acciones legales contra algunos abonados.
8. El Consorcio Servicios de Medición de Energía de Honduras (SEMEH) no redujo los días promedio entre el período de recaudación de los ingresos y el día de lectura a 20 días dificultando que se acelere el proceso de recuperación de las cuentas a cobrar.
9. Presentación preliminar de los Estados Financieros ante la Contaduría General de la República y no realizado en el tiempo establecido, atenta contra los objetivos de la

institución conllevando a retrasos en las decisiones que son de carácter apremiante. En los casos de negociación de la deuda, no se maneja en un solo expediente cada una de las gestiones realizadas con los abonados que conforman la mora de la institución dificultando verificar los procesos y problemas de detección de incumplimientos por parte del abonado.

10. La Unidad de Auditoría Interna no da el seguimiento a las recomendaciones emitidas no da seguimiento a las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas y de firmas externas, a pesar de estar plasmado en su plan operativo.
11. En relación al grado de endeudamiento que se presenta en los años evaluados, está comprometido el patrimonio de la Empresa por lo que no es suficiente para responder y hacer frente a los compromisos que se adquieran para el funcionamiento y actividades de la misma.

Tegucigalpa M.D.C., 27 de Marzo de 2015

**Lic. Everth Raúl Gutiérrez Soriano**  
**Jefe de Comisión**

**Lic. Lourdes Marisol Javier Fonseca**  
**Jefe Depto. Fiscalización de Ingreso**

**Lic. Dulce María Umanzor**  
**Directora de Fiscalización**