



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
A LOS RUBROS SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE PUBLICIDAD**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009**

INFORME No. 008-2009-DASII-A

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES**



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

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTODE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	5-6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-16

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	17
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	17
C. RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR	17-21

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	22-23
----	---	-------

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES	23
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 12 de julio, 2010
Oficio No. 150-2010-DASII

Ingeniero
Roberto Martínez Lozano
Gerente General
Empresa Nacional de Energía Eléctrica
Su Oficina.

Ingeniero Martínez:

Adjunto encontrará el Informe No. 008/2009-DASII-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 30 de septiembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudaran 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.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2009 y de la orden de trabajo No.08/2009-DASII-A del 23 de octubre de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad de acuerdo a la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y a las normas adoptadas por este Ente Contralor.
2. Examinar y evaluar el control administrativo y financiero.
3. Promover la modernización del sistema de control de los recursos públicos.

Objetivos Específicos

1. Comprobar que los montos por concepto de gastos de publicidad y gastos personales se encuentren debidamente presupuestados
2. Que las operaciones correspondan al período bajo examen.
3. Que las transacciones correspondan al giro normal de la institución.
4. Comprobar la adecuada presentación en los Estados Financieros de cada uno de los rubros a examinar.
5. Comprobar el cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos por servicios profesionales.
6. Comprobar que los pagos por concepto de gastos de publicidad y servicios personales se efectúen en base a las disposiciones legales.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), cubriendo el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 30 de septiembre de 2009; con énfasis en los rubros de Servicios Personales, y Gastos de Publicidad.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

De acuerdo a lo establecido en el Capítulo II Artículo 3 de la Ley Marco del Sub Sector los objetivos de la ENEE son los siguientes:

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN

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

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

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

El monto de los recursos examinados es de **DIECISEIS MILLONES, DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL, OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L 16,287,841.24)** distribuidos así:

- Servicios Personales L 5.420,157.26
- Publicidad L 10.867,683.98

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo No. 1)**.

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

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 31 de mayo de 2010

Ingeniero
Roberto Martínez Lozano
Gerente General
Empresa Nacional de Energía
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), con énfasis en los rubros de servicios Personales y Gastos de Publicidad por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 30 de septiembre de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41 ,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra investigación, se tomó en cuenta la estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de Auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras 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 una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que

damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de la entidad y que se explica en detalle en la sección correspondiente:

1. Expedientes de personal no cuentan con toda la documentación de respaldo.
2. No existe un manual de puestos y salarios aprobado y actualizado.
3. No existe un adecuado archivo de la documentación de respaldo.
4. Valores pagados en concepto de salarios caídos por demandas en contra de la ENEE.
5. Contratación de personal sin tomar en cuenta cláusulas del contrato colectivo vigente.
6. Algunos pagos de publicidad y propaganda no cuentan con las cotizaciones y otras no están firmadas.

Tegucigalpa, MDC., 12 de julio de 2010

Nora Rosa Lobo
Jefe Departamento de Auditoría
Sector de Infraestructura e Inversiones.

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EXPEDIENTES DE PERSONAL NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Al realizar la revisión al rubro de servicios personales, se comprobó que varios expedientes no están completos ya que no poseen documentos personales como ser: acciones de personal, hoja de vida, ficha de trabajo actualizada, títulos que acrediten preparación académica, diplomas, exámenes de aptitud, declaración jurada de bienes, ejemplos a continuación:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS EN EXPEDIENTES
Yesenia Patricia Euraque Morales	Secretaria	Falta título
Maria del Carmen Morazán Barahona	Analista personal III	Falta título
Jorge Adalberto Lizardo A	Oficial Administrativo	Falta título
Claudia Esperanza Rodríguez Melgar	Técnico Programador	Falta Título
Nora Ordóñez Betancourt	Analista de Relaciones Laborales	Falta Título
Gracia Maria Ordóñez Moncada	Inspector Laboral	Falta título
Migdalia Concepción Gómez	Secretaria	Falta Acuerdo de nombramiento, títulos, diplomas, y documentos personales.
Carlos R. Hernández Altamirano	Sub-Auditor Interno	Faltan títulos, y constancias de último aumento.
Blanca Suyapa Padilla	Asistente de la Dirección de Planificación	Faltan exámenes de aptitud.
Estela Pérez González	Auditor Supervisor	Falta acción de personal de primer nombramiento, acción de personal de ascenso de personal, títulos, diplomas.
Rómulo López Cerrato	Sub-Auditor	Falta títulos, y documentación de soporte de pago de sueldos caídos.

Incumpliendo lo establecido en:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA ENEE

Artículo 4 Los aspirantes a ocupar un puesto dentro de la empresa, deberán llenar un formulario de solicitud de empleo que proporcionara la misma.

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

- a) Tarjeta de identidad
- b) Constancia de pago o de exención del impuesto sobre la renta;
- c) Certificados de buena conducta satisfacción de la empresa y de carecer de antecedentes penales.
- d) Certificación de salud
- e) Otorgar caución en los casos que se requiera

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO

4.8. Documentación de procesos y transacciones:

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

2.3 Administración Eficaz al Recurso Humano.- El control Interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios para asegura una apropiada planificación y administración del recurso humano de la institución, de manera que se asegure desde el reclutamiento y hasta el mantenimiento al servicio de la institución, de funcionarios que reúnan competencias (habilidades, actitudes y conocimientos) idóneos para el desempeño de cada puesto.

El Ingeniero Marlon Flores Cartagena en oficio No. D.C.208-11-09 de fecha 17 de noviembre de 2009 manifiesta lo siguiente:” De acuerdo a instrucciones específicas de este departamento todo el personal debe pasar por el proceso de reclutamiento y selección que se realiza en el área de la analista de empleo (donde se cumple con todos estos requisitos).sin embargo, igual que en toda empresa existen algunas contrataciones directas por parte de la Gerencia General. Aun así, en tal caso, solicitamos los documentos posteriormente por escrito”.

En el párrafo segundo manifiesta: “Aunque los expedientes de personal están concentrados en el área de archivo y kardex de este departamento de contrataciones, antes de llegar a nosotros deben pasar por varias manos dependiendo del tipo de contratación (contratos, sustituciones, nombramientos, etc) por la tardanza y la no seguridad desde el primer momento (hay ciertos casos eje. Contratos), en los cuales es responsabilidad del empleados, verificar si cuando su contratación esta definida, toda su documentación esta completa”.

Lo anterior ocasiona que las personas contratadas no cumplan con los requisitos óptimos para el desempeño del mismo, en consecuencia la institución no cuenta con el personal idóneo para cada uno de los puestos.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL GERENTE GENERAL

Instruir al Director de Recursos Humanos para que solicite a cada empleado la documentación faltante en cada expediente, a fin de comprobar si los empleados reúnen los requisitos del perfil del cargo que desempeñan, caso contrario efectuar las acciones correspondientes

2.- NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de personal, se comprobó que la empresa no cuenta con un manual de puestos y salarios aprobado por las autoridades respectivas.

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO

2.3 Administración eficaz del recurso humano. El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración del recurso humano de la institución, de manera que se asegure desde el reclutamiento y hasta el mantenimiento al servicio de la institución, de funcionarios que reúnan competencias (habilidades, actitudes y conocimientos) idóneas para el desempeño de cada puesto.

Según oficio No. Oficio No. JRL-1434-11-2009 de fecha 27 de noviembre de 2009, la Abogada Armida Jerezano expresa lo siguiente” en atención a su oficio No.42-2009-DASII(ENEE), contentivo el mismo de proporcionar a esa comisión el manual de puestos y salarios vigente de la ENEE, al respecto me permito informarle que la empresa cuenta en la actualidad únicamente con un estudio tipo consultaría que se llevo a cabo hace muchos años en donde se delinea la estructura organizacional de la empresa en relación a los puestos, salarios, funciones diarias periódicas y de los perfiles etc, hemos hecho investigaciones correspondientes en las diferentes áreas de la empresa y no hemos encontrado que el mismo haya sido aprobada”.

Lo anterior provoca que la institución no cuente con parámetros o estándares adecuados para la selección y contratación de personal, ocasionando dificultades en el logro de los objetivos de la empresa.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL GERENTE GENERAL

Girar instrucciones al director de Recursos Humanos para que se proceda a la elaboración del Manual de Puestos y Salarios y someterlo a aprobación a La Junta Directiva, para garantizar que los nombramientos en los diferentes cargos sean efectuados en base al perfil del puesto, a fin de lograr un excelente rendimiento y desempeño de sus funciones.

3. NO EXISTE UN ADECUADO ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DEL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

Al efectuar la revisión al rubro de servicios personales, se comprobó que no existe un archivo adecuado de la documentación de respaldo del rubro de servicios personales tal es el caso de lo relativo a los controles de asistencia que en algunos casos no fueron proporcionados, a continuación varios ejemplos:

NOMBRE	NÚMERO DE CLAVE	DOCUMENTO NO PROPORCIONADO
Jorge Armando Raudales	7125	Control de asistencia del mes de agosto 2007
Marlin Suyapa Zavala	6952	Control de asistencia del mes de agosto 2007
Oswaldo Castro Castellanos	10364	Control de asistencia del mes de agosto 2007
Suany Villatoro Carias	10669	Control de asistencia del mes de agosto 2007
Ricardo Mencia Cruz	10764	Control de asistencia del mes de diciembre 2007
Javier Cerros Menjivar	10783	Control de asistencia del mes de enero 2008
Tania Waleska Flores Cruz	7558	Control de asistencia del mes de enero 2008
German Reyes Herrera	5866	Control de asistencia del mes de enero 2008
Mariano Adoni Ávila	348	Control de asistencia del mes de enero 2008
José Carmelo Martínez	40073	Control de asistencia del mes de marzo de 2008
Armando Felipe Antúnez	3698	Control de asistencia del mes de marzo de 2008
Neptalí Castillo Maldonado	10823	Control de asistencia del mes de marzo de 2008
Ercilla Rubio García	5979	Control de asistencia del mes de marzo de 2008
Martha Fiallos Espinal	6070	Control de asistencia del mes de marzo de 2008
Luz Villalobos Pineda	6489	Control de asistencia del mes de marzo de 2008

Incumpliendo lo establecido en:

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO

4.8 Documentación de procesos y transacciones. Los controles vigentes para 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, así mismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

La Licenciada Xiomara Joya mediante Oficio No.DP-217-2009 de fecha 19 de noviembre de 2009 manifiesta lo siguiente Como le explique verbalmente por razones de tiempo no fue posible ubicarlas, por estar los archivos instalados en otros edificios de la empresa, tales como: el almacén central y líneas de transmisión en el barrio la Leona.

Lo anterior ocasiona que no se verifique la información detallada sobre los turnos laborados por los empleados, impidiendo de esta forma comprobar en algunos casos los pagos de horas extras así como las deducciones por ausencias laborales.

RECOMENDACIÓN N°.3 AL GERENTE GENERAL

Girar instrucciones al Director de Recursos Humanos para que se proceda al ordenamiento del archivo en forma ordenada y completa de la documentación generada en la Dirección de Recursos Humanos, a fin de facilitar la ubicación de la misma, incluyendo los controles de asistencia que son de suma importancia para efectuar la remuneración de los empleados.

4. VALORES PAGADOS EN CONCEPTO DE SALARIOS CAÍDOS POR DEMANDAS EN CONTRA DE LA ENEE

Al realizar la verificación del rubro de servicios personales se comprobó que la ENEE al momento de realizar los despidos a ciertos empleados no efectuó los procedimientos adecuados, ya que en la mayoría de los casos no se les comunicaba por escrito a los demandantes de manera individual cual era la causa de su despido, a continuación se detallan algunos casos:

N°	NOMBRE	NUMERO DE EXPEDIENTE	MONTO PAGADO EN LEMPIRAS
1	Ada Delia Bustillo	Considerando 14 y 15	360,311.04
2	Blanca Noemí Castillo Gómez	Considerando 6	449,624.64
3	Carmen Argentina Calix	2049-2006	889,330.52
4	Carolina Lizeth Castillo		630,087.87
5	Douglas Edgardo Solórzano	Considerando 10 y 11	368,616.85
6	Dunia Elizabeth Ávila H.	2153-2006	362,125.06
7	Eulogio Barrientos	S/N	554,790.03
8	Gerardo Antonio Rivera M	Considerando 17 y 18	306,279.34
9	Gloria Emerita Cruz Cruz	Considerando 4	312,783.21
10	Gracia Cruz Ordóñez	2039-2006	750,531.05
11	Guillermo Cruz Moncada	2088-2006	708,661.15
12	Iltalo Renato Discua Cerrato	Considerando 14 y 15	744,005.87
13	José Moisés Quan Maradiaga	1962-2006	1.334,501.11
14	Kathy Yesenia Romero López	Considerando 14 y 15	389,517.97
15	Liliam Padilla Galeas	S/N	910,831.43
16	Manuel de Jesús Soto	1981-2006	792,743.43
17	Mario Antonio Hernández C.	2156-2006	532,204.76
18	Martín Neptalí Ortiz Gómez	2135-2006	214,345.49
19	Maryuri Villafranca H.	2089-2006	315,570.43
20	Miriam Judith Valladares	2052-2006	792,743.43

21	Obdulio Trinidad Salinas	2087-2006	907,620.25
22	Rómulo López Cerrato	1938-2006	1.045,960.26
23	Virginia María Torres Ortiz	Considerando No.20	641,005.01
24	Walter Geovanny Figueroa	S/N	870,603.33
25	Wendy Carolina Mendoza	Considerando No. 8	299,336.33
	TOTAL		L 15.484,129.86

Incumpliendo lo establecido en:

CODIGO DE TRABAJO

Artículo 117. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo, debe dar preaviso por escrito, personalmente a la otra parte, pero si el contrato es verbal puede darlo de palabra ante dos testigos, con expresión de la causa o motivo que la mueve a tomar esa determinación. Después no podrá alegar validamente causales o motivos distintos.

El Abogado Ernesto P. Colindres, Asesor Legal de la ENEE en memorando de fecha 24 de noviembre de 2009 manifiesta lo siguiente: “en atención a su oficio No. 30-2009-DASII(ENEE), contraído a que ésta Asesoría Legal explique por escrito la causa por la que la Corte Suprema de Justicia fallo a favor de empleados de la ENEE, que habían sido separados y que seguidamente recibieron salarios caídos, al respecto le remito los informes de los Abogados que asumieron la representación legal de la ENEE en las demandas contenidas en dichos informe”.

El Abogado Roger Edgardo Urquia, procurador Legal, en memorando girado al Abogado Ernesto P. Colindres revisado el documento mediante el cual la ENEE pone fin al contrato de trabajo que le unía con los trabajadores demandantes, se constato que cada uno de ellos contiene en forma abstracta las cláusulas del contrato colectivo y artículos del código de trabajo, que de ninguna forma constituyen la motivación de despido. La ENEE omitió dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 117 del Código de Trabajo, omisión que conllevo a que el despido fuera declarado ilegal e injustificado. Ilegal no le fue comunicada por escrita a las demandantes y de manera individualizada la causa que por motivo el despido injusto: no existe causa justa para el despido.

El Abogado Wilmer Urquia R, Asesor Legal manifiesta lo siguiente: “La Empresa Nacional de Energía Eléctrica al dar por terminada la relación laboral que le unía con los demandantes Ada Delia Bustillo, Italo Renato Discua Cerrato, y Kathy Yesenia Romero López, no le invoco causal en la nota de despido, donde se expresa las circunstancias y hechos pertinentes que motivan la terminación de la relación laboral, de conformidad a lo que ordena el Artículo 117 del código de trabajo.

Lo anterior ocasionó que la ENEE ha tenido que erogar cantidades elevadas en concepto de salarios caídos por demandas laborales.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL GERENTE GENERAL

Girar instrucciones al Director de Recursos Humanos que a partir de la fecha los despidos que se efectúen sean debidamente documentados y fundamentados legalmente, especificando en forma clara y concisa el causal del mismo.

5. CONTRATACIÓN DE PERSONAL SIN TOMAR EN CUENTA CLÁUSULAS DEL CONTRATO COLECTIVO VIGENTE

Al efectuar la revisión a los expedientes de personal contratado durante el período sujeto de examen, se comprobó que se incumplió con las cláusulas del contrato colectivo No. 3,6 y 29 al realizar la contratación de algunos empleados en vista que no están debidamente documentados y justificados, ya que no se obtuvo evidencia donde se certifica la formación académica del personal que ha sido contratado, tampoco se encontró las actas suscritas entre la ENEE y el sindicato, así como las evaluaciones realizadas al personal para optar a los cargos.

NOMBRE DEL EMPLEADO	FECHA DE CONTRATO	SUELDO DEVENGADO	DEPARTAMENTO ASIGNADO	OBSERVACIONES
Miguel García Williams. Empleado permanente	30-06-09 al 31-12-09	L 37,372.56	Desarrollo Sostenible	No acredita certificado de ser especialista en Hidrológica, no se justifica el incumplimiento de la cláusula 29 en vista que en la Empresa existen empleados con la misma formación académica.
Ingrid Rodríguez	Del 01-11-09 al 31-12-09	19,863.79	Centrales Térmicas y Arrendamientos. En el cargo de Asistente Analista Administrativo	No se adjunto copia del acta firmada entre la ENEE y el sindicato para dar cumplimiento al contrato colectivo. Ya que este tipo de nombramiento debe ser acordado por la comisión bipartita.
José Francisco Raudales Canaca. Empleado permanente	31-07-09 al 31-12-09	L 33,667.88	Unidad de control eléctrico. En el cargo de ingeniero Hardware y software.	La unidad de control no existe dentro de la empresa, tampoco es un cargo contemplado en la cláusula N° 6 del contrato colectivo. Por tanto tenía que ser sometido a concurso y dar prioridad a empleados con antigüedad en la empresa. Le falta

				Probidad Administrativa
Elisua Torres Se le ascendió	31-07-2009 al 31-12-09	L33,667.88	Gerencia General En el cargo de coordinadora de calidad Total	La cláusula No.6 del contrato colectivo vigente, no contempla dicho cargo, por tanto se debió aplicar lo establecido en la cláusula No.29 y demás concernientes al mismo.
Ricardo Montenegro Casco Nombramiento	19-08-2009 al 31-12-09	L11,421.63	Unidad de análisis de investigación de cuentas En el cargo de Técnico de procesos comerciales	La cláusula No. 6 no contempla dicho cargo, por tanto se debió aplicar lo establecido en la cláusula No. 29 y demás concernientes al mismo.
Jonathan Rodolfo Fuentes Morales. Nombramiento permanente.	17-08-2009 al 31-12-09	L8,369.79	Servicios Generales, Centro sur.	Este cargo no esta contemplada en las cláusulas No. 3 y 6 del contrato colectivo.

Lo anterior incumple lo establecido en:

CONTRATO COLECTIVO ENEE

Cláusula 3 Libre Administración de la Empresa. La empresa actuara con plena y libre administración y dirección en todas sus operaciones y actividades sin mas limitaciones que las establecidas en la ley, en el orden laboral, económico y social, reconoce las disposiciones y obligaciones contenidas en el presente contrato colectivo de condiciones de trabajo, código del trabajo y demás leyes o reglamentos de materia, a todos aquellos acuerdos, que resultaren de negociaciones directas entre ambas partes y constan en actas suscritas por representantes autorizados de las mismas para este efecto.

Cláusula 6 Empleados de Confianza. La empresa y el sindicato conviene en reconocer como empleados de confianza el siguiente personal: Gerente General, Sub-Gerentes, Directores y Sub-Directores, Jefes de División, Asesores de la Gerencia, Jefes del Departamento, Las secretarias respectivas de todos los anteriores jefe de proyectos, asesores legales, encargado de relaciones publicas, jefes de unidades y jefes de sistemas eléctricos, excepto los jefes de sistemas eléctricos con menos de mil quinientos (1,500.00) abonados.

Cláusula 29 Normas para llenar vacantes y puestos de nueva creación La empresa se compromete a iniciar los tramites necesarios, conforme a las presentes cláusulas, para llenar las plazas que por cualquier causa quedaren vacantes en un plazo no mayor de sesenta

(60) días, a partir de la fecha en que ocurran, a menos que la empresa decida dejar definitivamente vacante la plaza, en cuyo caso comunicara su decisión al sindicato, dentro del plazo anteriormente señalado y le presentara así mismo ,las razones que motivaron su decisión.

Las plazas permanentes que quedaren vacantes, así como los puestos nuevos que la empresa decida llenar, se cubrirán mediante cursos, usando el procedimiento establecido en la presente cláusula, debiendo la empresa enviar comunicación al sindicato, informándoles del curso.

La Abogada Armida Victoria Jerezano en oficio No. 1434-11-2009 de fecha 27 de noviembre de 2009 expresa lo siguiente:

“Caso señora Ingrid Rodríguez, en esta área no hay delegado sindical y la cláusula No.3 permite libre administración, esta sustitución fue solicitada por la jefatura del área con el visto bueno de la empresa no hay visto bueno de la comisión Bipartita.

Hemos hecho una investigación en relación al nombramiento del señor José Francisco Canaca en la unidad de control electrónico y esa área no existe dentro de la empresa, los motivos si los hubo para promover a este empleado permanente.

Caso del señor Ricardo Montenegro el departamento no tiene información sobre la forma como se llevo a cabo su nombramiento.

En el nombramiento del señor Jonathan Rodolfo Fuentes Morales, este tipo de nombramientos no se llevan a concurso y la empresa procede en atención a las cláusulas No. 3 y No. 6 del contrato colectivo”.

La no observancia de las normativas vigentes altera la administración del personal, ocasionando conflictos laborales ya que los empleados de mayor antigüedad presentan reclamos y por ende esto genera problemas entre el sindicato y las autoridades de la empresa.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL GERENTE GENERAL

- No continuar con el nombramiento de personal sin cumplir con todos los procedimientos establecidos en la Ley Constitutiva de la ENEE y contrato colectivo vigente.
- Proceder a realizar una revisión de cada uno de los casos descritos, a fin de efectuar los correctivos pertinentes, para evitar problemas laborales entre El Sindicato y La Empresa.

6. ALGUNOS PAGOS DE PUBLICIDAD Y PROGAGANDA NO CUENTAN CON LAS COTIZACIONES Y OTRAS NO ESTAN FIRMADAS

En la revisión realizada al rubro de publicidad y propaganda, se verificó que en algunos pagos no se adjunto toda la documentación soporte de las transacción por concepto de gastos de publicidad no cuentan con las cotizaciones respectivas, asimismo se comprobó que otras cotizaciones no estaban debidamente firmadas por la gerencia de la empresa

publicitaria, a continuación algunos ejemplos de las publicaciones sin cotizaciones y las que no están firmadas:

EMPRESA PUBLICITARIA	Nº DE DOCUMENTO	FECHA	VALOR EN L.
Fajardo publicidad	F-01-01694	08/05/2009	182,862.38
Zeus. J WT	F-01-02507	22/06/2009	190,483.83

Incumpliendo lo establecido en:

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO

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

La Licenciada Sandra Matute en oficio No. 089-RP-09 de fecha 23 de noviembre de 2009, manifiesta lo siguiente: “en respuesta a su oficio No.24-2009-DASII (ENEE), de fecha 17 de noviembre le explico cada una de ellas. Así: cabe señalar que la oficina que dirijo realiza las cotizaciones vía teléfono, especificando los productos con las características requeridas, algunas empresas envían sus cotizaciones vía Internet y otras de manera presencial.”

Lo antes expuesto provoca que la adquisición de servicios de publicidad por parte de la ENEE no cuente con la documentación requerida para realizar el proceso de selección y adjudicación de los pagos hechos por este concepto, y se pueden adquirir éstos Servicios a precios mayores.

RECOMENDACIÓN No.6 AL GERENTE GENERAL

Girar instrucciones a los funcionarios o empleados del Departamento de Publicidad y Propaganda para que procedan a documentar adecuadamente las transacciones por concepto de gastos de publicidad y adjunten las cotizaciones respectivas.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A CAUCIONES

Los empleados y funcionarios que manejan fondos y Bienes del Estado, han cumplido con la correspondiente caución que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar la auditoría se comprobó que los empleados y funcionarios de la ENEE han presentado la Declaración Jurada de Bienes que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en los Artículos 56 y 57.

C. RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

A continuación se detalla la situación actual de las recomendaciones formuladas en el informe No.006/2007-DASII-A relativo a los rubros de Servicios Personales y Publicidad detalle a continuación:

RECOMENDACION	CUMPLIDA	NO CUMPLIDA
No.18 A la Dirección de Recursos Humanos. Preparar, revisar, emitir y aprobar las planillas mensuales y su correspondiente orden de pago con su respectiva disponibilidad presupuestaria, también debe emitirse un reporte gerencial señalando los cambios mensuales en la planilla.	X	
No.19 A la Unidad de Tesorería Debe incluirse la orden de pago y su documentación de soporte por cada solicitud que se reciba para efectos de iniciar el proceso de pago.	X	

RECOMENDACION	CUMPLIDA	NO CUMPLIDA
<p>No.20 A la Gerencia General de la ENEE</p> <p>Instruir para que los departamentos o direcciones encargados revisen y documenten todos los expedientes de personal y para aquellos que no cuenten con la documentación correspondiente, se debe establecer un plazo para completar la misma.</p>		<p>X (en proceso)</p>
<p>No.21 A la Gerencia General de la ENEE</p> <p>Establecer un control adecuado sobre los anticipos de sueldos a empleados y crear políticas sobre los casos de autorización excepcional de anticipos.</p>	<p>X</p>	
<p>No.22 A la Gerencia General de la ENEE</p> <p>Eliminar el aumento presupuestario automático de cada año para plazas vacantes y efectuar el aumento a las personas que están desempeñando sus funciones de acuerdo al contrato colectivo.</p> <p>Todo empleado nuevo debe iniciar con el valor asignado a la plaza según el manual de puestos y salarios ya que la diferencia salarial con un empleado mas antiguo se debe a conquistas logradas en base, al contrato colectivo. También debe establecerse las provisiones para los casos de prestaciones o derivaciones de juicios laborales.</p>		<p>X (en proceso)</p> <p>X(no existe manual de Puestos y salarios)</p>

<p>No.29 Al Departamento de Auditoria</p> <p>Incluir en sus programas de auditoria la revisión de los trabajos realizados por los asesores profesionales para verificar que las actividades llevadas a cabo sean las contractuales.</p>		<p>X (en proceso)</p>
<p>No.30 A la gerencia General de la ENEE/ Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Implementar medidas de control para evitar la creación de plazas y contratación de personal innecesario, así mismo realizar estudios específicos cuando se requiera la creación de una plaza, esto con el objetivo de evitar la creación de plazas que incrementan el gasto corriente de la ENEE y su crisis financiera.</p>		<p>X (en proceso, actualmente no existe manual de procedimientos administrativos.)</p>

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la Auditoria a los rubros de Servicios Personales y de gastos de Publicidad, se encontró hechos que originaron la determinación de responsabilidades.

1. EMPLEADA JUBILADA POR EL INJUPEMP LABORANDO EN LA ENEE SIN SUSPENDER JUBILACIÓN

Al efectuar la revisión al rubro de servicios personales, se constató que la señora María Leticia Ballesteros Amador, fue nombrada en La Empresa Nacional de Energía Eléctrica desde el 02 de septiembre de 2002 y posteriormente a su nombramiento fue Jubilada por el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados Públicos (INJUPEMP) desde el 06 de febrero de 2003, según constancia de esa institución, sin embargo, continuó laborando en La ENEE. sin haber suspendido su jubilación.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY ORGÁNICA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

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

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

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

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

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

1.....

2.....

3.- Los Servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola

persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho que causa perjuicio al estado.

Mediante oficio No. 26-02/2010-DASII-ENEE de fecha 05 de febrero de 2010 se le consulto al Ingeniero Marlon Flores, Jefe Departamento de Contrataciones de la ENEE al respecto y no obtuvimos respuesta, por lo que trasladamos la consulta al Abogado Adán Alvarado, Director de Recursos Humanos de la ENEE, quien según oficio REHU-038-02-2010 de fecha 11 de febrero manifestó lo siguiente: “Desconocemos si la empleada María Leticia Ballesteros Amador goza del beneficio de jubilación otorgado por INJUPEMP, esta Dirección solamente puede dar razón de su relación laboral con la Empresa”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON DIESCIOCHO CENTAVOS (L 71,809.18)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL GERENTE GENERAL

Instruir al Director de Recursos Humanos para que al momento de realizar la contratación de personal se solicite toda la documentación del historial laboral de las personas que optan a un puesto, También se debe solicitar Información a Los Institutos de Previsión Social para verificar si las personas que se quieren contratar no se encuentran jubiladas.

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. Durante nuestra permanencia en la ENEE pudimos constatar que el equipo del sistema Server HP9000, presentó una falla en el sistema operativo, que a la fecha de finalizar nuestra auditoría no se ha podido resolver, ya que no se ha podido encontrar el software o persona técnica que aun pueda ayudar a sacar toda la información que se encuentre en dicho equipo, solo seria para eso, ya que este equipo es de mas de 15 años de uso y a juicio de los funcionarios de la empresa no se garantiza trabajar en el, por lo que considero oportuno que se de seguimiento a esta situación.

Tegucigalpa MDC., 31 de mayo de 2010

Nora Rosa Lobo
Jefe departamento de Auditoria
Sector Infraestructura e Inversiones