



**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES
NACIONALES**

**AUDITORIA PRACTICADA AL PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES**

**A LA
EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS
(ENAG)**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2009**

INFORME NO. 03/2010 DFBN

TEGUCIGALPA, M.D.C., Julio, 2010.

CONTENIDO

CAPÍTULO I

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

b.1 OBJETIVOS GENERALES

b.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

C. ALCANCE DE LA AUDITORIA

D. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

E. MARCO LEGAL

F. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA
OBJETIVOS Y BASE LEGAL

CAPÍTULO III

RESULTADOS PRINCIPALES, HALLAZGOS Y NORMATIVA

- Principales Hallazgos
- Normativa

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

CAPITULO VI

ANEXOS

Capítulo I

A. Motivos del Examen

La Auditoría de Gestión para la rendición de cuentas practicada a la oficina de administración de Bienes Nacionales de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) se realizó por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009, en el ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; 3, 4, 5, 7, 42 (numerales 1,2 y 4), 43, 45 (numerales 2 y 3); 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el plan Estratégico Institucional y en los Planes Operativos Anuales de la Dirección de Fiscalización y del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2009; y de acuerdo a la orden de trabajo, contenida en la Credencial No. 73 de fecha 27 de mayo del 2010.

B. Objetivos del Examen

La Auditoría de Gestión para la rendición de cuentas practicada a la oficina de administración de Bienes Nacionales Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) es concerniente al **Control de Gestión y de Resultados**; sus objetivos principales están contenidos en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas según se detallan a continuación:

Objetivos Generales

- Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de políticas, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos.
- Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones del sector público.
- Evaluar la capacidad administrativa y comprobar el manejo correcto de los recursos del Estado.

Objetivos Específicos

- Analizar y evaluar los procesos, procedimientos y documentación para comprobar la eficacia de los controles internos llevados a cabo en la administración de los bienes nacionales.
- Verificar mediante la inspección física, el uso, cuidado y custodia de los bienes observando el cumplimiento de las normas aprobadas tanto legales, como administrativas y contables vigentes para tal fin.
- Comprobar los registros contables y transacciones administrativas, así como la documentación soporte o de respaldo.

- Verificar si se ha cumplido con las normas legales establecidas, respecto a la remisión de la información pertinente.

C. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Auditoria de Gestión para la rendición de cuentas practicada a la oficina de administración de Bienes Nacionales de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG), comprendió la verificación física de los bienes muebles e inmuebles al igual que la revisión de los procedimientos y evaluación de la documentación legal, técnica y operativa (documentación de respaldo, registro, conservación, posesión, uso, cuidado y custodia de los bienes), de conformidad con los inventarios suministrados por el Encargado de Bienes; para comprobar su grado de eficiencia, eficacia y economía durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009 en el rubro de Activos Fijos, (Muebles, Inmuebles, Maquinaria y Equipo). Todo lo anterior con la finalidad de verificar los sistemas y procedimientos del control interno aplicados por la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) en relación al rubro de activos fijos.

D. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

La Auditoria de Gestión para la rendición de cuentas practicada a la oficina de administración de Bienes Nacionales de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) comprendió una metodología de tipo investigativo Mediante revisión, evaluación y análisis de la documentación que respalda la propiedad de los bienes muebles e inmuebles; (activo tangible). Presentada en las diferentes áreas evaluadas de la Empresa Nacional de Artes Gráficas(ENAG) De acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión, obtuvimos la comprensión de las actividades realizadas para la administración de bienes de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG), con dicha finalidad se llevaron a cabo 2) Entrevistas y la aplicación de cuestionarios 3) narrativas; y de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras (NAGA-DPH), 4)Guía Metodología para la Ejecución de Auditorias de Gestión del Tribunal Superior de Cuentas, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) y la Guía para la Verificación de los Bienes Nacionales. De las cuales se tomaron en cuentas los siguientes tipos de evidencia:

- Observación
- Entrevistas
- Cuestionario ó narrativa
- Comparación
- Análisis y comprobación in situ

E. Marco Legal

Entre los años 1994-1996, el gobierno de la República de Honduras dio inicio a un proceso de reestructuración de los organismos de la Administración Pública, con la finalidad de hacerlos más modernos y eficientes. Dentro de ese proceso de modernización del Estado se decidió fusionar y/o reorientar la función y estructura de

varias Secretarías de Estado. Lo anterior se hizo mediante el **Decreto Legislativo No. 218-96¹ de la Administración Pública de la República de Honduras**, el cual, en su Artículo 28 enumera un listado de las nuevas dependencias.

- **Constitución de la República, artículos 205 numeral 41; 222 (reformado), 352 y 354.**
- **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículos 2 párrafos 1 y 2; 3, 4, 5, 7, 37 numeral 7, 38 numeral 4, 42 numeral 1, 45 numerales 3, 9 y 11; 73, 74, 75 y 79.**
- **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas - Artículos: 111 al 115.**
- **Ley Orgánica del Presupuesto del Sector Público; Decreto 83-2004.**
- **Ley de Equidad Tributaria – Artículos 31 numeral 3, inciso b. Decreto 51-2003.**
- **Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94, para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado. Decreto 0472.**
- **Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles, propiedad del Estado, aprobado por Acuerdo No. 303 de 24 de abril de 1981.**
- **Circular No. 4 de la Ex – Dirección General de Tributación, Párrafo Segundo.**
- **Código Civil aprobado con Decreto No. 76 del año 1906, Artículos del 599 al 658.**
- **Acuerdo Administrativo No. TSC-045/2003 – Funciones de los cargos que Conforman la estructura organizativa del Tribunal Superior de Cuentas.**
- **Decreto Ley No. 52-2007 del 3 de Julio del 2007.- Bienes considerados como excedentes, inservibles u obsoletos objeto de descargo.**

F. Estructura Organizacional de la Empresa Nacional de Artes Graficas

1- Consejo de administración

Integrados por un representante de la Secretaría de Gobernación y Justicia quien la presidirá un representante de la Secretaría de Finanzas, un representante de la Secretaría de Cultura Artes y Deportes, un representante de la Secretaría de Educación y un representante de los trabajadores de la empresa

2- La gerencia

3 Auditoría Interna (**ver anexo 1**)

Funcionarios y Empleados Principales durante el Proceso de Auditoria de Gestión a los bienes de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009 (ver anexo 2)

CAPITULO II

ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

Mediante Decreto No. 10-2002-E del 20 de enero del 2003, se crea el Tribunal Superior de Cuentas, como el ente rector del sistema de control de los recursos públicos, por consiguiente la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece en su Artículo 5 numeral 2 sujetos pasivos de la ley. Están sujetos a las disposiciones de ésta Ley:...2) La Administración Publica Central; y Artículo 73.-vigilancia y control.- El Tribunal Superior de Cuentas ejercerá la vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales. La realización de auditorías de Gestión, a todas las Instituciones públicas del Estado de Honduras, se encuentra dentro del Plan Operativo Anual 2009, del departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales.

Mediante decreto No 23-99 DEL 21 DE ABRIL DEL AÑO 1999 crea la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) como un órgano desconcentrado, adscrito a la Secretaria de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, dotado de Autonomía Técnica, Administrativa y Financiera.

OBJETIVOS, FUNCIONES, BASE LEGAL, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PRINCIPALES FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA (ENAG).

Objetivo General

La Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) su objetivo es editar el diario oficial la gaceta, leyes, reglamentos y demás actos administrativos de carácter general, así como, para presentar al sector público y privado servicios de edición, de impresión y de las artes gráficas en general.

Funciones

Las funciones específicas de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) se constituye como un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaria de estado en los despachos Gobernación y Justicia dotado de autonomía técnica, administrativa y financiera.

Se constituye para editar el diario oficial la Gaceta leyes y reglamentos y demás actos administrativos de carácter general, así como para prestar al sector público y privado. Servicios de edición, de impresión y de las artes gráficas en general.

CAPITULO III

RESULTADOS PRINCIPALES HALLAZGOS Y NORMATIVAS

1. LA PERSONA QUE FUNGE COMO JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES NO RINDE CAUCIÓN O FIANZA

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN SU ARTÍCULO 97 ESTABLECE: corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales y jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el tribunal determinara el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo sin que haya rendido previamente la caución referida.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. Principios Rectores de Control Interno Institucional. CAPITULO II 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.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. Principios Rectores de Control Interno Institucional. CAPITULO II TSC-PRICI-07: AUTO REGULACIÓN.** Los entes públicos deben tener un razonable nivel de autonomía regulatoria para el logro eficaz de los objetivos y metas institucionales de la gestión a efecto de poder dar cuenta pública al respecto.
- **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. 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.
- **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-20 CAUCIONES Y FIANZAS.** Las Instituciones del Sector Público deberán velar porque las personas naturales y jurídicas encargadas de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores propiedad de la institución, rindan caución o estén cubiertos con una fianza individual de fidelidad a favor del tesoro público o de la respectiva entidad, sin perjuicio de otras medidas de seguridad que pueda emitir la propia institución.
- **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTÍCULO 171.- PROMEDIO PARA FIJACIÓN DE CAUCIÓN:** Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del Estado manejados durante el último año fiscal. En todo caso, la caución no excederá de quinientos mil lempiras (L.500, 000.00) ni será menor de veinticinco mil lempiras (L.25, 000.00).

- **ARTÍCULO 173.- FIJACIÓN DE CAUCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO TIENEN A SU CARGO MANEJO DE FONDOS O VALORES:** A los servidores públicos que no teniendo a su cargo el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza del cargo deben rendir caución, se les podrá aceptar cualesquiera de las establecidas en este reglamento, a juicio de la Dirección Superior de la entidad. El monto de la caución no deberá ser inferior al sueldo de un año asignado presupuestariamente al servidor caucionado. Esto es la suma de los doce salarios más el decimotercero mes en concepto de aguinaldos, el decimocuarto mes y la bonificación de vacaciones si los percibiere.

De acuerdo a lo expresado verbalmente por el gerente administrativo manifiesta cuando el ocupo el cargo, dicha deficiencia ya se encontraba y que ignoraba que la persona que ocupa el puesto de jefe de la unidad de bienes debía de rendir fianza.

Al realizar el cuestionario que se practicó para el conocimiento de Control Interno, se entrevistó al Gerente Administrativo nos comentó que en un futuro se realizaran las Gestiones para que se tomen los correctivos de esta como la Unidad Local de Administración de Bienes. (OLAB)

Recomendación

Al Gerente de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG)

Al Gerente Administrativo

Al Gerente de Recursos Humanos

- a. Fijar y calificar la caución que por ley está obligado a rendir el Jefe de la Sección de bienes, garantizando la buena administración de los bienes.

2- NO SE HA IMPLEMENTADO EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) EN LA UNIDAD DE BIENES (OLAB)

- **LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ARTÍCULO 6:** Establece la planificación como principio rector de la Administración Pública para fijar sus objetivos y metas, racionalizar sus decisiones, hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, asegurar la acción coordinada de sus órganos o entidades, la evaluación periódica de lo realizado y el control de sus actividades. En consecuencia, la administración pública, estará siempre subordinada a lo previsto en los planes nacionales de desarrollo a corto, mediano y largo plazo que haya aprobado la administración pública centralizada.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. 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.

- **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. 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.

Lo expresado verbalmente por el gerente administrativo de esta consulta que se le planteo desconocía sobre el plan operativo

De no tener este plan operativo anual se corre el riesgo de que la empresa nacional de artes gráficas no cumpla con los objetivos generales. Se le planteo verbalmente la observación al gerente administrativo de esta irregularidad y este manifestó que corregirán lo planteado.

Recomendación

Al Gerente Administrativo

Al Encargado de la Sección de Bienes

- a. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Sección de Bienes, (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB), donde se establezcan los objetivos, metas y toda actividad que genere movimiento de bienes y supervisar su ejecución.
- b. El Plan Operativo Anual de la Sección de Bienes, (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB), enviarlo a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República para que ésta lo incorpore y lo coordine con su planificación anual.

3- DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS (ENAG), LOS VEHÍCULOS NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS.

- **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, numeral 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.** El control interno tiene los objetivos siguientes: Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. 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.

- **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. TSC -NOGECI IV-06 GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES.** La dirección superior de los entes públicos debe apoyarse en el proceso de gestión de riesgos institucionales para administrar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociadas, mejorar la capacidad de generar o agregar valor a todos sus grupos de interés, alcanzar los objetivos institucionales y, prevenir la pérdida de los recursos.
- En la entrevista que se le realizó a la Gerente Administrativo, se hizo referencia sobre las pólizas de seguros de estos , nos comentó que no se cuenta con los recursos necesarios para asegurar todos los bienes de la Institución.

De no contar con los seguros de estos bienes el estado corre el riesgo por cualquier siniestro de perder sus bienes.

El gerente administrativo nos manifestó que le haría el planteamiento a la gerente de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG).

Recomendación

Al Gerente General de la ENAG

Al Gerente Administrativo

Al Encargado de la Sección de Bienes

Asegurar todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (mobiliario, equipo, maquinaria, terrenos edificios etc.) siguiendo el procedimiento que establece la Ley de Contratación del Estado y del Marco Rector del Control Interno Institucional, los que deben estar respaldados a probables siniestros para garantizar la salvaguarda de estos bienes.

4- La EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS NO TIENE LEGALIZADO EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EL BIEN INMUEBLE.

LEY DE PROPIEDAD, DECRETO NO. 82-2004, CAPITULO I, OBJETO Y FINALIDADES DEL REGISTRO.- ARTÍCULO 25.- El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización, eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral.- **Artículo 27.-** Toda constitución, cancelación, gravamen, transmisión o transferencia de dominio de bienes inmuebles y demás derechos reales constituidos sobre los mismos deberá inscribirse.

- **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO, Normas Generales Relativas A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES 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.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. Principios Rectores del Control Interno Institucional. CAPITULO II TSC-PRICI-09: PREVENCION.** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas. Es el propósito primordial del control interno institucional.
- **Los documentos de Escritura Pública no se encuentran registrados en el instituto de la propiedad ya que estos no han seguido el trámite respectivo para la legalización y traspaso del inmueble donde funcionan actualmente las oficinas que conforman esta institución...**
- **En una parte de este inmueble lo usufructúan personas que laboran para la guardia de honor presidencial estos se encuentran allí desde más o menos 20 años**

En plática sostenida con la gerente de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) por ser un ente desconcentrado corresponde a la Dirección Legal de la Secretaria de Gobernación y Justicia a realizar los trámites respectivos para la inscripción de dicho documento en el Instituto de la Propiedad (IP). Pero que ellos estarán pendientes hasta concluir la inscripción del documento.

El estado de Honduras de no tener legalizado sus bienes inmuebles corre el riesgo de que otras instituciones privadas o personas naturales puedan usufructuar o enajenar dichos bienes.

La gerencia de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) estará pendiente hasta concluir la inscripción del documento.

5. EN EL INVENTARIO DE BIENES DE LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS (ENAG) SE ENCONTRARON LAS DEBILIDADES SIGUIENTES:

Los Inventarios de bienes de la EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS (ENAG) no se encuentran codificados con el número de inventario anterior, aun no se utiliza el número oficial del Catálogo de Bienes de la Contaduría General de la República.

Recomendación

Al Gerente de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG)

Al Gerente Administrativo

A la Directora de Asesoría Legal

Al Encargado de la Sección de Bienes

- a. Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de valuar el bien Inmueble de la **Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG)**
- b. A la menor brevedad posible, realizar las remedidas del terreno que no se encuentra medido y asimismo registrarlo en el Instituto de la Propiedad y en la Contaduría General de la República, con copia al Tribunal Superior de Cuentas (TSC)

CAPITULO IV

CONCLUSIONES

De las observaciones comentadas en relación a la administración de los bienes propiedad de la **Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG)**, se concluye que en la Sección de bienes es preciso corregir y reducir los riesgos en la administración de los mismos, producidos por los frecuentes traslados de la oficina de bienes, , así como suplir las eventuales deficiencias mediante la aplicación de medidas alternas, como la aplicación de supervisiones y evaluaciones por parte de la Gerencia Administrativa requiriendo informes frecuentes, así como la ejecución de verificación física, periódica y actualización de inventarios, utilizando el catálogo de bienes de la Contaduría General de la República.

Los empleados del departamento de bienes de la Empresa, cumplen sus funciones, tal y como lo establecen las normativas vigentes, en relación al buen uso, cuidado y custodia de los bienes propiedad del Estado de Honduras. El único inconveniente es, que el encargado de bienes por el puesto que desempeña carece de facultades para ordenar, exigir y opinar en lo referente a las decisiones a tomar, cuando a nivel Institucional se presentan circunstancias que son de

carácter Jerárquico. Siendo esta la mayor debilidad que presenta la oficina de bienes.

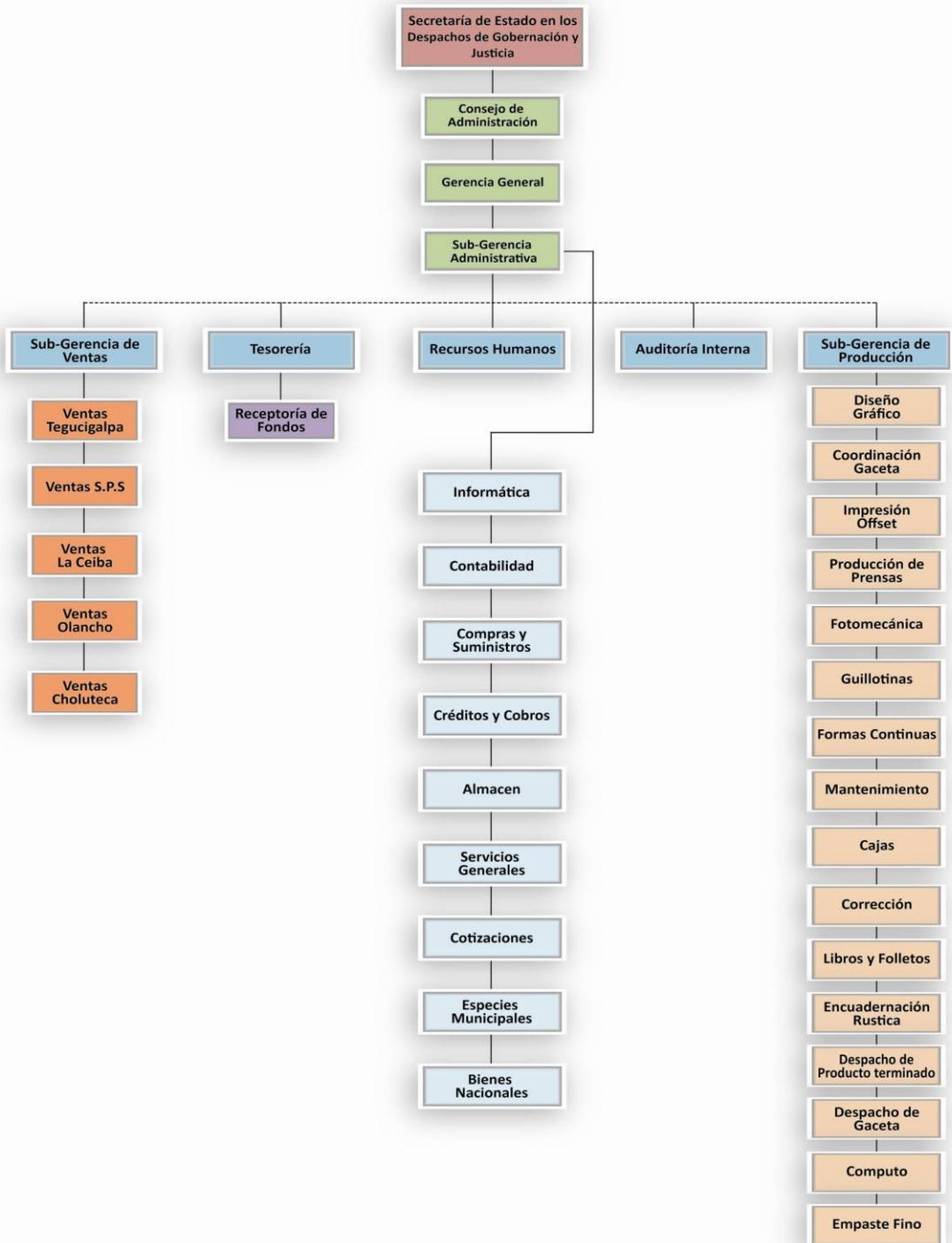
CAPITULO V

ANEXOS

Organigrama ENAG

Anexo (1)

Empresa Nacional de Artes Gráficas



Anexo (2)

NOMBRES Y PUESTOS DE EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS

| NOMBRE DEL PUESTO | NOMBRE DEL EMPLEADO |
|--------------------------------|----------------------------|
| Gerencia General | Lic. Martha Alicia García |
| Sub-Gerencia Administrativa | Lic. Alberto Medina Flores |
| Sub-Gerencia de Ventas | Carmen Guerra |
| Ventas Tegucigalpa | |
| Ventas San Pedro Sula | |
| Ventas La Ceiba | No tiene personal |
| Ventas Olancho | No tiene personal |
| Ventas Choluteca | No tiene personal |
| Tesorería | Ovilia Melgar |
| Receptoría de Fondos | Cefilia Melgar |
| Recursos Humanos | Thelma Vásquez |
| Informática | Daniel Cruz |
| Contabilidad | Ramón Ramírez |
| Compras y Suministros | |
| Créditos y Cobros | Jorge Flores |
| Almacén | Eduardo Aguilar |
| Cotizaciones | Melissa Alvarado |
| Especies Municipales | Dagoberto Zelaya |
| Bienes Nacionales | Aidee C. Rivas |
| Auditoría Interna | Miguel Claros |
| Sub-Gerencia de Producción | |
| Diseño Gráfico | Mario Sandoval |
| Coordinación Gaceta | Marco A. Casillo |
| Impresión Offset | Daniel Vásquez |
| Producción de Prensas | José Luis Mejía |
| Fotomecánica | Dagoberto Alemán |
| Guillotinas | Víctor A. Peña |
| Formas Continuas | Miguel Valenzuela |
| Mantenimiento | Fredy Flores |
| Cajas | |
| Corrección | Rosalina Rodríguez |
| Libros y Folletos | Rigoberto Amador |
| Encuadernación Rustica | Gloria Galo |
| Despacho de Producto Terminado | Ada V. Bueso |
| Despacho de Gaceta | Digna Henríquez |
| Computo | Gloria Estrada |
| Empaste Fino | Roberto Rodríguez |

