



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

***DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE
DENUNCIAS***

**INFORME N° 070/2010-DPC-DCSD
DE LA DENUNCIA N° 0506-10-203 VERIFICADA EN LA
EMPRESA NACIONAL PORTUARIA, PUERTO CORTÉS**

Tegucigalpa, M. D. C.

Junio 2011



Tegucigalpa, MDC; 29 de junio, 2011
Oficio N° 166/2011-DPC

Ingeniero
Maynor Huberto Pinto Valle
Gerente General
Empresa Nacional Portuaria (ENP)
Su Oficina

Ingeniero Pinto:

Adjunto el Informe N° 070/2010-DPC-DCSD, correspondiente a la investigación especial, practicada a la Empresa Nacional Portuaria (ENP).

La investigación especial, se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos N° 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 42 numerales 1, 2 y 4; 45, 46, 69, 70, 79, 82, 84, 89, 95 y 103 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 2, 6, 52, 55, 58, 59, 105, 106, 118, 119, 122, 139 y 185 de su Reglamento y conforme a las Normas Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este Informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; las responsabilidades civiles y administrativas se tramitarán por separado en pliegos que serán notificados individualmente a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Conforme al Artículo 39 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio y el Artículo 79 de la misma norma establece la obligación de vigilar el cumplimiento de las mismas.

En atención a lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, solicito presentarnos dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de este Informe, el Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe, el Plan de Acción será aprobado por el Tribunal o le hará los ajustes que correspondan.

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente



CONTENIDO		PÁGINA
OFICIO REMISIÓN INFORME		
CONTENIDO DEL INFORME		
CAPÍTULO I		
ANTECEDENTES		1
CAPÍTULO II		
INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA		3
CAPÍTULO III		
HALLAZGOS CON RESPONSABILIDADES CIVILES		92
CAPÍTULO IV		
OTROS HALLAZGOS QUE ORIGINARON RESPONSABILIDADES CIVILES		134



RESUMEN DE LOS HECHOS Y HALLAZGOS DETERMINADOS CONFORME A LAS DENUNCIAS RECIBIDAS

CAPITULO II INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

De acuerdo a los Hechos Denunciados 2, 3, 4 ; se encontró en:

EXPEDIENTES DE NUEVAS CONTRATACIONES Y EXPEDIENTES DE PERSONAL CESANTEADO

- 1.- Expedientes del personal sin la documentación requerida para su contratación; (pág. 3)
- 2.- Contratos laborales sin fecha y tiempo de duración o vigencia del mismo; (pág. 4)
- 3.- Acción de personal notificando la cancelación del contrato laboral y encontrándose activo en la planilla; (pág. 5)
- 4.- Duplicidad en la asignación de números de fichas a un mismo empleado; (pág. 7)
- 5.- Aumentos selectivos al personal fuera de presupuesto, contraviniendo las Disposiciones Generales del Presupuesto; (pág. 7)

INSPECCIÓN DE CAMPO

- 6.- Personal supernumerario en departamentos de áreas administrativas; (pág. 9)
- 7.- Movimientos temporales y traslados del empleado, sin existir evidencia en el expediente; (pág. 10)
- 8.- Empleados que no se encontraron en su lugar de trabajo; (pág. 12)
- 9.- Los tarjeteros se encuentran desprotegidos y con tarjetas desactualizadas:
 - 9.1.- Los tarjeteros no se encuentran protegidos; (pág. 14)
 - 9.2.- Empleados en espera para marcar la salida, con dos tarjetas en su poder; (pág. 15)
 - 9.3.- Tarjetas con dos y tres meses sin registro de entradas y salidas; (pág. 15)
- 10.- Usurpación de funciones en la autorización de carné de identificación a los usuarios del Puerto; (pág. 15)

FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONAL

- 11.- Personal sin tareas específicas asignadas; (pág. 17)

- 12.- Personal con duplicidad de funciones; (pág. 18)
- 13.- Asesores de Gerencia no se encontraron en su lugar de trabajo y sin evidencia de los trabajos realizados; (pág. 21)
- 14.- Jefe de departamento reportando personal asignado y cargado a sus presupuestos, que desconocen donde se encuentran; (pág. 23)
- 15.- Contratación de personal fuera de presupuesto; (pág. 23)
- 16.- Usurpación de funciones por empleado asistente de la Unidad de Auditoria Interna; (pág. 25)
- 17.- Excesiva contratación de personal; (pág. 31)
- 18.- Sueldo de empleados no cobrados en el banco el día que corresponde; (pág. 35)

REVISIÓN DE EXPEDIENTES POR DEMANDAS LABORALES

- 19.- Demandas laborales contra la Empresa Nacional Portuaria, por despidos de personal sin seguir el debido proceso; (pág. 37)
- 20.- Existen más pagos por prestaciones laborales, que personal cesanteado según expedientes; (pág. 39)
- 21.- Irregularidades encontradas en el proceso de normalización y reestructuración de empleados eventuales de la Empresa Nacional Portuaria; (pág. 41)
- 22.- La División de Recursos Humanos no realizó audiencias, ni aplicó las sanciones correspondientes a los funcionarios y empleados que se les comprobó cometieron faltas:
 - A) Sustracción de rines con sus respectivas llantas de vehículos que se encuentran en predios de la Empresa Nacional Portuaria; (pág. 44)
 - B) Dos accidentes de vehículos, el segundo bajo la influencia de drogas y bebidas alcohólicas; (pág. 46)
 - C) Solicitó viáticos, líquido como si realizó la gira y cinco meses después reembolso viatico por no haber realizado la gira; (pág. 47)

En referencia a los Hechos Denunciados 6, 7, 8, 9 se encontró:

- 23.- Incumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de bienes; (pág. 48)
- 24.- El Departamento de Compras no cuenta con un archivo actualizado de los expedientes de los proveedores; (pág. 50)
- 25.- Empresas proveedoras de bienes y servicios a la Empresa Nacional Portuaria, que no existen como tales en los registros de la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI; (pág. 52)

- 26.- Proveedores con giro comercial distinto a los bienes y servicios que facturan a la Empresa Nacional Portuaria; (pág. 53)
- 27.- Incumplimiento de la Ley de Contratación del Estado en la adjudicación de contratos; (pág. 54)
- 28.- Irregularidades en la contratación y pago de obras:
- A) El mismo servicio contratado dos veces; (pág. 60)
 - B) Obras contratadas por órdenes de servicios que a su vez se encuentran incluidas en los ítems de contratos adjudicados vía Licitación y/o Contratación Directa; (pág. 60)
 - C) Obras contratadas por órdenes de servicio y a su vez ejecutadas por el Departamento de Obras Civiles dependencia de la División Técnica de la Empresa Nacional Portuaria; (pág. 61)
 - D) Contratación de otra empresas para concluir construcción y en la colocación de tapaderas (ver capítulo III Hallazgo 6 de este mismo informe); (pág. 61)
 - E) Obras que ejecuta el Departamento de Obras Civiles paralizadas por falta de materiales, pero el Departamento Compras contrata otras obras; (pág. 61)
- 29.- Irregularidades encontradas con los Proveedores de Planilla; (pág. 63)
- 30.- La División de Planificación no controla la ejecución del gasto; (pág. 65)
- 31.- Aportes a la Comisión Nacional de Protección Portuaria – CNPP; (pág. 69)
- 32.- Deficiencias encontradas en la modalidad de contratación y pago por honorarios de servicios profesionales; (pág. 74)
- 33.- Compra de muebles para la casa No. 4 de la Colonia Ejecutiva, asignada al Gerente General, el cheque fue emitido a nombre del Gerente General. (pág. 78)

HECHO DENUNCIADO 10

- 34.- Licitaciones Públicas y Privadas sobrevaloradas por colusión en las mismas. (pág. 79)

OTRAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

- 35.- La División de Recursos Humanos no posee un manual de puestos y salarios; (pág. 80)
- 36.- La Empresa no poseen un organigrama oficial actualizado; (pág. 81)
- 37.- La Administración Superior de la Empresa Nacional Portuaria no poseen un plan estratégico; (pág. 82)
- 38.- Falta de control en las actas de sesiones del Consejo Directivo; (pág. 86)
- 39.- Vehículos asignados a Funcionarios y Empleados de la Empresa Nacional Portuaria, incumpliendo lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria; (pág. 88)

- 40.- Deficiencias encontradas en relación a viviendas de la Colonia para Ejecutivos asignadas a Funcionarios de la Empresa Nacional Portuaria. (pág. 89)

Sobre la investigación realizada se han formulado responsabilidades administrativas, las cuales se tramitarán por separado para notificación, audiencia y posterior análisis y resolución por parte del Pleno del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO III HALLAZGOS CON RESPONSABILIDADES CIVILES

- 1.- Personal contratado y pagado por la Empresa Nacional Portuaria que no labora en la Empresa Nacional Portuaria; (pág. 92)
Monto Responsabilizado: **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON 91/00 (L.284, 618.91).**
- 2.- Asesor de Gerencia no se encontró en su lugar de trabajo y sin evidencia de los trabajos realizados; (pág. 98)
Monto Responsabilizado: **UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 03/100 (L.1, 187,077.03).**
- 3.- Nota de la superintendencia solicitando se rebaje personal por no conocerlos, ni saber dónde están prestando sus servicios; (pág. 100)
Monto Responsabilizado: **SETENTA MIL CIENTO SIETE LEMPIRAS 65/100 (L. 70,107.65).**
- 4.- Guardia de la Unidad de Protección Portuaria – UPP, asignado a seguridad en casa particular; (pág. 102)
Monto Responsabilizado: **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON 96/100 (L.148, 483.96).**
- 5.- Excesivo gasto para la custodia personal de Funcionarios de la Empresa Nacional Portuaria, contratados como Guardias de la Unidad de Protección Portuaria – UPP y pagados por la Empresa Nacional Portuaria; (pág. 103)
Monto Responsabilizado: **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON 08/00 (L.1, 157,874.08).**
- 6.- Pago de construcción de tapaderas de concreto para canal de aguas lluvias en la Colonia Ejecutiva, sin la documentación de respaldo original; (pág. 106)
Monto Responsabilizado: **SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON 75/00 (L. 646,517.75).**
- 7.- Pagos sin documentación de respaldo original; (pág. 108)
Monto Responsabilizado: **UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L. 1,744.00).**
- 8.- Pago irregular de consultoría, ``Regularización de empleados eventuales``; (pág. 109)
Monto Responsabilizado: **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 450,000.00).**

- 9.- Sobrevaloración en compra de repuestos, tapizado de muebles y edición de revista:
Monto Responsabilizado: **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON 26/00 (L.374, 710.26).**
- A)** En compra de repuesto para lancha patrullera; (pág. 113)
Monto Responsabilizado: **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL DIEZ LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L.137, 010.26).**
- B)** Tapizado de juego de muebles de sala; (pág. 114)
Monto Responsabilizado: **CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 48,500.00).**
- C)** Contratación para elaboración de revista portuaria poseyendo cotizaciones por montos menores; (pág. 114)
Monto Responsabilizado: **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOCIENTOS LEMPIRAS (L. 189,200.00).**
- 10.- Pago por revisión de pilotes de cuatro (4) puentes de puerto cortés sin presentación de informes que evidencie un trabajo técnico realizado; (pág. 117)
Monto Responsabilizado: **SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L. 675,000.00).**
- 11.- Pago indebido por inclusión de contratista en póliza de seguro de vida y medico hospitalario; (pág. 120)
Monto Responsabilizado: **DIECISIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 17,500.00).**
- 12.- Deficiencias encontradas en contratos de publicidad y sin evidencia de los servicios recibidos; (pág. 121)
Monto Responsabilizado: **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 71/00 (L.2, 182,977.71)**
- 13.- Deficiencias encontradas en la modalidad de contratación y pago por honorarios de servicios profesionales; (pág. 124)
Monto Responsabilizado: **CINCO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON 77/00 (L.5, 089,648.77).**
- 14.- Contratación y pagos irregulares a proveedor que presenta inconsistencia en su facturación. (pág. 128)
Monto Responsabilizado: **UN MILLÓN CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS EXACTOS (L.1, 113,938.00).**

CAPITULO IV OTROS HALLAZGOS

- 1.- Intereses pagados de manera irregular por la ejecución de garantía de cumplimiento, otorgada para garantizar el cumplimiento del proyecto "Dragado del Puerto de Cabotaje de la Ceiba, Atlántida; (pág.133)
Monto Responsabilizado: **UN MILLÓN CIENTO VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON 09/00 (L.1, 122,408.09).**

- 2.- Pago irregular en la Indemnización por arreglo extrajudicial; (pág.138)
Monto Responsabilizado: **TRECE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON 42/00 (L.13, 589,200.42).**
- 3.- La Empresa Nacional Portuaria, pagó honorarios profesionales al Jefe de Asesoría Legal de la misma Empresa; (pág.148)
Monto Responsabilizado: **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.292,501.40).**
- 4.- Funcionario que labora en la Empresa Nacional Portuaria y recibe pensión por jubilación del Instituto de Previsión Militar – IPM. (pág.151)
Monto Responsabilizado: **NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON 47/00 (L.95, 869.47).**

*Los Hallazgos comentados en los capítulos III y IV han originado responsabilidades civiles por la cantidad de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.28,500,177.49)**, que de acuerdo a lo que establece el artículo 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, serán notificadas a cada sujeto de responsable a través de Pliegos de Responsabilidad Civil.*

*Asimismo la **Dirección de Auditoria de Proyectos**, de este mismo Tribunal Superior de Cuentas, realizó inspección física de algunos proyectos y como resultado de la inspección la **Dirección de Auditoria de Proyectos** presentará en forma separada el respectivo informe.*

En referencia a la Denuncia 1 “Contratación de personal que son familiares de los funcionarios principales, sin cumplir los requisitos establecidos”, quedará sujeto a la presentación de otro informe por parte de nuestra Dirección, una vez que el Registro Nacional de las Personas nos remita la información solicitada, relacionada a los parentescos de los nombres de funcionarios y empleados remitidos.

*También se encontró Hechos que dan indicios de Responsabilidad Penal, según informe **Nº P-070/2010-DPC-DCSD**, que será remitido al Ministerio Público, para que conforme a su análisis determinen si existen indicios de Responsabilidad Penal, opinión que, de ser compartida con esa Fiscalía, provocará que esa dependencia entable la acción penal correspondiente ante los Tribunales de Justicia respectivos, caso contrario deberá remitirse a este Tribunal para seguir el curso legal que dé lugar.*

De igual manera deben ser investigados a través de la Dirección Ejecutiva de Ingresos - DEI, proveedores que suministran repuestos, materiales, contratistas que prestan servicios de reparación, mantenimiento y mejoras y publicidad; y, proveedores de planilla en la que de acuerdo a nuestra investigación e información proporcionada por la misma Dirección Ejecutiva de Ingresos determinamos indicios de responsabilidad por la Evasión Fiscal tipificado en Los Códigos Tributario y Penal.

Tegucigalpa, MDC, 15 de junio de 2011

CAPITULO I

ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas realizó una Investigación Especial en la Empresa Nacional Portuaria, del 28 de septiembre de 2010 al 17 de febrero 2011 relativa a la Denuncia N° 0506-10-203, que hace referencia a Irregularidades en la administración de la Empresa Nacional Portuaria (ENP), en Puerto Cortés, Departamento de Cortés.

1. Contratación de personal que son familiares de los funcionarios principales, sin cumplir los requisitos establecidos.
2. Contrataciones y Aumentos selectivos sin contar con la asignación presupuestaria.
3. Analista de compras sella documentos de los procesos de compra como asistente de auditoria de la Unidad de Auditoría Interna.
4. Demandas laborales que están por perderse por no actuar con diligencia.
5. Funcionarios y empleados contratados con antecedentes penales en sus trabajos anteriores.
6. Cotizaciones amañadas de empresas que participan en la presentación de ofertas obviando los requisitos según ley.
7. Adjudicación de contratos de compras, materiales y equipo sobrevalorados.
8. Cobro de obras que no existen y pago de estimaciones sin las firmas autorizadas.
9. Construcciones dentro de las instalaciones de la Empresa Nacional Portuaria sobrevaloradas y de mala calidad.
10. Licitaciones públicas y privadas sobrevaloradas por colusión en las mismas.

Por lo que se definieron los siguientes objetivos para la investigación:

1. Verificar si la administración de la Empresa Nacional Portuaria ha contratado a familiares.
2. Verificar si las nuevas contrataciones de personal cumplen con los requisitos establecidos para cada puesto y si tienen asignación presupuestaria.
3. Comprobar si la administración de la Empresa Nacional Portuaria ha efectuado aumentos selectivos sin la asignación presupuestaria.
4. Verificar si él analista de compras sella documentos como asistente de la Unidad de Auditoría Interna.
5. Identificar e inspeccionar los expedientes por demandas laborales y si las actuaciones de los apoderados legales están conforme a los procedimientos.
6. Investigar si funcionarios y empleados contratados tienen antecedentes penales por malversación de fondos derivados de trabajos anteriores.
7. Verificar si en la compra de materiales, equipo y prestación de servicios, servicios profesionales contratados están conforme a la Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto, Reglamento de Compras de la Empresa Nacional Portuaria y demás leyes aplicables.
8. Determinar si las compras están sobrevaloradas y si los proveedores no son familiares de los funcionarios.
9. Inspeccionar si las obras civiles o proyectos contratados se realizaron conforme a los convenios establecidos.
10. Inspeccionar la documentación de los perfiles de proyectos sujetos a licitación, si sus componentes, actividades presentan sobrevaloración.

CAPÍTULO II

INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

Conforme a los hechos denunciados se definió realizar la investigación en el área de Recursos Humanos y Pagos realizados por la Empresa Nacional Portuaria a Empleados, Proveedores, Contratistas y Particulares del 01 de enero al 30 de septiembre de 2010, **encontrando** deficiencias de Control Interno, incumplimiento a los requerimientos establecidos en leyes, reglamentos aplicables al quehacer de la Empresa e irregularidades que han ocasionado perjuicios económicos a la Empresa Nacional Portuaria.

AREA DE RECURSOS HUMANOS

De acuerdo a los **Hechos Denunciados 2, 3, 4** y los cinco (5) objetivos establecidos para la investigación se definió realizar **Inspecciones de Campo** y revisar en el área de Recursos Humanos:

- ✓ **LOS EXPEDIENTES DE NUEVAS CONTRATACIONES Y EXPEDIENTES DE PERSONAL CESANTEADO**
- ✓ **LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONAL**
- ✓ **EXPEDIENTES POR DEMANDAS LABORALES**

EXPEDIENTES DE NUEVAS CONTRATACIONES Y EXPEDIENTES DE PERSONAL CESANTEADO

Se solicitó los expedientes de personal contratado y cesanteado de enero a septiembre de 2010; proporcionando quinientos sesenta (560) expedientes que de acuerdo a la revisión corresponde a nuevas contrataciones, cambio de estatus de eventual a permanente, traslados, reclasificaciones, nivelaciones salariales y aumentos selectivos; así como doscientos cincuenta (250) expedientes de personal cesanteado, encontrando que:

1.- EXPEDIENTES DEL PERSONAL SIN LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SU CONTRATACIÓN

Los expedientes del personal contratado de enero a septiembre de 2010, se encuentran incompletos en su documentación, como es la falta de copia de la Tarjeta Identidad, Registro Tributario Nacional, solicitud de trabajo, copia del título profesional, acción de personal para el ingreso a la nómina de pago y la remisión a la dependencia, sección o departamento donde desempeñara sus funciones.

La falta de documentación limitó comprobar si la persona reúne los requisitos para el puesto que fue contratado.

La Norma de Control Interno relativa al Ambiente 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, ética y promover permanentemente estos valores al interior del respectivo ente.

La **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.**

La Norma de Control Interno relativa a Normas Generales sobre Información y Comunicación **TSC-NOGECI VI - 06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**, expresa: 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 preservación de los documentos e información que deberán conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión que 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.

La División de Recursos Humanos no cumple con los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación del personal, al no solicitar y archivar en los expedientes la documentación personal y laboral requerida para conocer y evaluar previo a la contratación los antecedentes personales y laborales que demuestren la capacidad técnica y experiencia profesional adecuada para desempeñar el puesto.

RECOMENDACIÓN 1 **AL GERENTE GENERAL**

1. Ordenar al Jefe de la División de Recursos Humanos para que complete y actualice la documentación de los expedientes de personal conforme a los requisitos de contratación establecidos.
2. Exigir al Jefe de la División de Recursos Humanos que las nuevas contrataciones las realice conforme a procedimientos establecidos en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.

2.- CONTRATOS LABORALES SIN FECHA Y TIEMPO DE DURACIÓN O VIGENCIA DEL MISMO

Existen contratos que no especifican si es un contrato por tiempo indefinido o por tiempo determinado debido a que no indican la fecha en que se firma, la fecha de inicio; cabe mencionar

que los contratos se encuentran firmados por el Jefe de la División de Recursos Humanos y Gerente General ejemplos:

- FICHA No. 77478-6 Guardia de Protección Portuaria
- FICHA No. 77479-4 Guardia de Protección Portuaria

} 1

Lo anteriormente descrito se debe a la falta de cuidado en la elaboración de los contratos y revisión por parte de las personas responsables, así como de los que autorizan por medio de sus firmas los contratos; lo que puede ocasionar reclamos judiciales por parte y favor de los empleados² de la Empresa.

El Código de Trabajo en su capítulo III - **MODALIDADES DEL CONTRATO** - Artículo 37 el contrato de trabajo escrito, contendrá: a)....b).....c) La duración del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido y la fecha en que se iniciará el trabajo del reglamento interno de trabajo; d)...e)f)....g)....h).....i).....j).....;l) Lugar y fecha de la duración del trabajo.

RECOMENDACIÓN 2
AL GERENTE GENERAL Y AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Revisar el contenido de los documentos que firman y exigir al personal responsable de la elaboración de contratos que los mismos estén completos en sus cláusulas y contenido.

3.- ACCIÓN DE PERSONAL NOTIFICANDO LA CANCELACIÓN DEL CONTRATO LABORAL Y ENCONTRÁNDOSE ACTIVO EN LA PLANILLA³

Expedientes con acción de personal mediante la cual notifican la cancelación de su contrato y al revisar la planilla, encontramos que el empleado se encuentra activo devengando un salario ejemplo:

Ficha	Contrato	Accion de notificacion de cancelacion de contrato	Ubicación según planilla
3714-3	20/01/2010 al 23/02/2010	23/02/2010	Departamento de Comercialización

Lo que muestra la falta de coordinación y comunicación en la toma de decisiones entre la Gerencia General, División de Recursos Humanos y el Departamento de Nóminas.

La Norma de Control Interno relativa a Normas Generales sobre Información y Comunicación **TSC-NOGECI VI-05 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS: Deberán establecerse canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.**

¹ Se verificó las planillas de pago y se identificó que reciben pagos a partir del 17 de mayo de 2010
² Como los suscitados actualmente ver Hecho 19 Demandas Laborales en este mismo capítulo
³ Ver Hecho 22-A de este mismo capítulo

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI VI - 05.01**: El funcionamiento eficaz del sistema de control interno requiere la existencia de canales que posibiliten e incentiven la comunicación abierta, correcta y oportuna entre el personal.

En general, los canales oficiales deben ser tales **que permitan la circulación expedita de la información, de modo que ésta sea trasladada al funcionario competente para actuar con base en ella, en un formato adecuado para su análisis y dentro de un lapso conveniente para que sea posible tomar las decisiones pertinentes.**

Como medida preventiva, debe insistirse en que estos canales sean usados uniforme y constantemente por el personal, pero ello no implica que deba desestimarse por completo la posibilidad de que, para efectos internos, en determinadas circunstancias y bajo condiciones previamente definidas, algunos canales informales lleguen a ser útiles para hacer llegar, a la persona indicada dentro de la institución, el conocimiento requerido acerca de las situaciones dignas de atención.

Por lo contrario, para la comunicación externa sí deberían aplicarse controles más rigurosos, a fin de procurar que se entere a las partes externas sobre la información que proceda y evitar que se divulguen datos cuya difusión sería inconveniente; asimismo, esos canales deben promover la captación de conocimientos útiles sobre el entorno.

También La Norma de Control Interno relativa a las Actividades de Control **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.**

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI IV - 05.01**: Es necesario 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.

RECOMENDACIÓN 3 **AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de la División de Recursos Humanos para que las notificaciones referentes a las acciones tomadas con el personal, sean debidamente comunicadas.

4.- DUPLICIDAD EN LA ASIGNACIÓN DE NÚMEROS DE FICHAS A UN MISMO EMPLEADO

Personal que fue contratado de manera eventual, al momento de suscribir el contrato de trabajo se le asigna un número de ficha⁴; al cambiar su estatus de empleado eventual a empleado permanente, se le asignó un segundo número de ficha, razón por la cual encontramos duplicidad de fichas asignadas a una misma persona como el que se detalla a continuación:

NOMBRE	NUMERO DE FICHA	NUMERO DE FICHA
Jorge Luis Paz Ríos	30525-0	91017-4
Luis Antonio Romero Mancía	30526-8	91018-2
Santos Gustavo Erazo Gáleas	30524-3	91019-0
Jose Adrián Melgar Alvarado	30527-6	91020-8
Antonio Erazo Carbajal	30528-4	91021-6
Yessica Paz Pereira	30545-8	90979-6
Emma Johana García Chávez	30576-3	91024-0
Sandra Johana Medina Gomez	30577-1	91022-4
Carmen Leticia Fernández Pineda	30592-0	91030-7
Oveth Portillo Jácome	3888-5	91077-8
Lisandro Sierra Aguilera	3897-6	90913-5
Edilberto López Escobar	3902-4	90996-0
Héctor Andrés del Gallo González	77486-9	91058-8
Bessy Maribel Avelar Gonzales	30604-3	91016-6
Karen Jackelyn García Castellanos	30395-8	91117-2
Stefani Beatriz Coto Arce	30431-1	91119-8

La Norma de Control Interno relativas a las Actividades de Control **TSC-NOGECI V-02 CONTROL INTEGRADO**, literalmente expresa: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración, sean previas o posteriores, deberán estar integradas o inmersas en los procesos, actividades, operaciones y acciones de los sistemas administración, operativos o de gestión”.

RECOMENDACIÓN 4 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Revisar los procedimientos para la asignación de números de fichas y redefinir la asignación y cancelación de números cuando el empleado cambia de estatus laboral

5.- **AUMENTOS SELECTIVOS AL PERSONAL FUERA DE PRESUPUESTO, CONTRAVINIENDO LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al analizar los contratos de trabajo, encontramos que estos han tenido una y dos modificaciones, por aumentos de salario en un mismo periodo, y fuera de presupuesto como se refleja en el cuadro siguiente:

⁴Las fichas de personal que corresponden a la numeración 91, 90 y 77, son empleados según el Reglamento de Empleado de Confianza y las fichas con numeración 30,38 y 39 son catalogados como empleados generales.

AUMENTOS SELECTIVOS SEGÚN CONTRATO

Nº Ficha	Fecha de Ingreso	Sueldo según Contrato	Salario más Séptimo Día	Primer Aumento Salario	Salario más Séptimo Día	Fecha Aumento	Incremento Salarial	Sueldo según Presupuesto	Sueldo Según Nomina
3824-0	01/03/2010	L. 45,576.00	L. 52,587.70	L. 48,000.00	L. 55,384.61	30/05/2010	L. 2,796.91	L. 48,000.00	L. 55,384.62
3816-6	12/02/2010	L. 19,987.00	L. 20,755.73	L. 23,000.00	L. 26,538.44	30/08/2010	L. 5,782.71	L. 23,000.00	L. 32,538.46
3848-9	15/04/2010	L. 19,000.00	L. 21,923.08	L. 22,000.00	L. 25,384.60	26/05/2010	L. 3,461.52	L. 19,000.00	L. 23,076.88
3830-7	01/03/2010	L. 30,000.00	L. 34,615.40	L. 36,753.00	L. 42,407.28	30/08/2010	L. 7,791.88	L. 36,753.00	L. 34,615.38
3814-1	11/02/2010	L. 25,749.00	L. 29,710.36	L. 30,749.00	L. 35,479.60	15/04/2010	L. 6,038.64	L. 30,749.00	L. 35,479.62
3803-4	08/20/2010	L. 48,000.00	L. 49,846.15			SIN FECHA	L. 5,538.47	L. 48,000.00	L. 55,384.62
3804-2	10/02/2010	L. 35,165.00	L. 40,575.00			SIN FECHA		L. 35,165.00	L. 40,575.00

Debido a que existen contratos que difieren con el pago según planilla, se cotejó los aumentos de salarios según contrato versus los pagos de la planilla, comprobando que los aumentos fueron pagados conforme a las modificaciones los que se describen en el cuadro siguiente:

AUMENTOS SELECTIVOS SEGÚN LA PLANILLA DE PAGOS⁵

Ficha	Pagos	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
3824-0	1 pago		L. 24,540.92	L. 26,293.85	L. 26,293.85	L. 23,293.85	L. 27,692.31	L. 27,692.31	L. 27,692.31
	2 pago		L. 26,293.85	L. 26,293.85	L. 26,293.85	L. 28,344.92	L. 27,692.31	L. 27,692.31	L. 27,692.31
	Total mes		L. 50,834.77	L. 52,587.70	L. 52,587.70	L. 51,638.77	L. 55,384.62	L. 55,384.62	L. 55,384.62
	Decimocuarto					L. 27,692.31			
3816-6	1 pago	L. 13,068.42	L. 11,530.96	L. 11,530.96	L. 11,530.96	L. 11,530.96	L. 13,530.96	L. 16,530.96	L. 15,269.23
	2 pago		L. 11,530.96	L. 11,530.96	L. 11,530.96	L. 11,530.96	L. 11,530.96	L. 14,530.96	L. 17,269.23
	Total mes	L. 13,068.42	L. 23,061.92	L. 23,061.92	L. 23,061.92	L. 23,061.92	L. 25,061.92	L. 31,061.92	L. 32,538.46
	Decimocuarto					L. 12,530.96			
3848-9	1 pago			L. 7,307.69	L. 10,961.54	L. 11,538.46	L. 11,538.16	L. 11,538.46	L. 11,538.46
	2 pago				L. 10,961.54	L. 11,538.46	L. 11,538.16	L. 11,538.46	L. 11,538.46
	Total mes			L. 7,307.69	L. 21,923.08	L. 23,076.92	L. 23,076.32	L. 23,076.92	L. 23,076.92
	Decimocuarto					L. 11,538.46			
3830-7	1 pago		L. 17,307.69	L. 17,307.69	L. 17,307.69	L. 17,307.69	L. 17,307.69	L. 17,307.69	L. 21,203.65
	2 pago		L. 17,307.69	L. 17,307.69	L. 17,307.69	L. 17,307.69	L. 17,307.69	L. 17,307.69	L. 21,203.65
	Total mes		L. 34,615.38	L. 34,615.38	L. 34,615.38	L. 34,615.38	L. 34,615.38	L. 34,615.38	L. 42,407.30
	Decimocuarto					L. 17,307.69			
3814-1	1 pago	L. 17,826.23	L. 14,855.19	L. 14,855.19	L. 17,732.12	L. 17,739.81	L. 17,739.81	L. 17,739.81	L. 17,739.81
	2 pago		L. 14,855.19	L. 14,855.19	L. 17,739.81	L. 17,739.81	L. 17,739.81	L. 17,739.81	L. 17,739.81
	Total mes	L. 17,826.23	L. 29,710.38	L. 29,710.38	L. 35,479.62	L. 35,479.62	L. 35,479.62	L. 35,479.62	L. 35,479.62
	Decimocuarto					L. 17,739.81			

Contraviniendo el Decreto 16-2010 Capítulo III "Disposiciones generales del presupuesto general de Ingresos y Egresos de la República y las Instituciones Descentralizadas" en su Artículo 71.- establece que: Para el Ejercicio fiscal 2010 **quedan restringidos los aumentos salariales selectivos** y cuando excepcionalmente se consideren algunos, se requerirá del dictamen calificado de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y de la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por parte de la institución solicitante.

La Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

⁵ Los salarios incluye el pago del séptimo día

Y el Artículo 122.- **Infracciones a Ley**. Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1) Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) **Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;**
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
- 7) Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

RECOMENDACIÓN 5 **AL CONSEJO DIRECTIVO**

Exigir al Gerente General:

1. Cumplir con las Leyes, Reglamentos, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica, resoluciones del Consejo Directivo.
2. Evitar aumentos selectivos fuera de presupuesto.
3. Diseñar políticas de aumentos, conforme a resultados de evaluación del desempeño y homologar con las ya existentes.

INSPECCIÓN DE CAMPO

Se realizaron cuatro (4) inspecciones de campo, visitando varias oficinas, se solicitó al personal presentar su tarjeta de identidad, carnet laboral, y asimismo nos entrevistamos con los jefes de departamentos, encontrando:

6.- PERSONAL SUPERNUMERARIO EN DEPARTAMENTOS DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Al realizar la inspección de campo se observó exceso de personal en la Bodega de Suministros para la recepción y entrega de materiales, en el Departamentos de Bienes y Propiedades hasta tres personas en un mismo escritorio; ejemplo en el caso el personal de Bienes y Propiedades veinticinco (25) empleados contratado para actividades que no se desarrollan a diario como la toma de inventarios, el cotejo de inventario tomado contra el sistema; de igual manera doce (12) Auxiliares de Bodega y cinco (5) Ayudantes de Bodega para entregar, recibir, viñetear Repuestos, asear bodega. **Ver Hecho 12 “Personal con Duplicidad de Funciones”**

Es importante mencionar que existen informes de auditoría interna al Consejo Directivo y la División de Planificación al Gerente General - referente al exceso de personal contratado y fuera de presupuesto. **Ver Hechos 5, 14, 17.**

Así como resolución del Consejo Directivo del 26 de marzo de 2010 según acta **No.795 punto VI.- 1)** Instruir al señor Gerente General de la ENP **para que momentáneamente no contrate a ninguna persona sino cuenta con la plaza disponible**, para evitar incurrir en los mismos problemas de las gerencias anteriores con respecto a dimensionar los problemas de aspecto laboral.

RECOMENDACIÓN 6
AL CONSEJO DIRECTIVO

1. Exigir al Gerente General abstenerse de contratar personal en exceso y fuera de presupuesto;
2. Instruir al Gerente General tomar sus decisiones y resoluciones en estricto apego a lo establecido en la Ley General de la Administración Pública y su Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, en su Artículo 3 “La actividad y funcionamiento de la Administración Pública está sujeta a los principios de **Legalidad, Responsabilidad, Eficiencia, Racionalización, Coordinación y Simplificación.....**”

7.- MOVIMIENTOS TEMPORALES Y TRASLADOS DEL EMPLEADO, SIN EXISTIR EVIDENCIA EN EL EXPEDIENTE

Al realizar la inspección de campo, se encontró personal en área o departamento diferente al establecido en el contrato de trabajo y sin evidencia de notas de traslado o movimientos temporales en sus expedientes, asimismo se le solicitó al jefe del departamento copia de los traslados, quienes manifestaron que el empleado se presenta indicando verbalmente que fue trasladado; ejemplos:

Ficha No.	Tipo de Empleado	Fecha de Ingreso	UBICACIÓN			
			Inspección de Campo	Según Contrato	Según Planilla	Según Jefe de Departamento
91069-5	Confianza Eventual	10/05/2010	Bienes y Propiedades	Auxiliar de Contabilidad	Bienes y Propiedades	Almacén de Custodia / Bienes y Propiedades
90973-9	Confianza Eventual	20/04/2010	Bodega de Suministro	Analista de Bienes y Propiedades	Bodega de Suministro	Auxiliar /Bodega de Suministro
30427-9	General Eventual	19/07/2010	Bienes y Propiedades	Auxiliar de Servicios Portuarios Departamento Mantenimiento	Bodega de Suministro	Sin Reporte
91068-7	Confianza Eventual	10/05/2010	Bienes y Propiedades	Auxiliar Bodega de Suministros	Auxiliar Bodega de Suministros	Auxiliar de Activos Fijos

Las Normas de Control Interno relativas a Actividades de Control **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.**

Asimismo La Norma de Control Interno **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”.

La **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**.....

Y la Norma de Control Interno **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.

La **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.

El Contrato Colectivo y el Estatuto del Empleado de Confianza establecen los traslados y movimientos temporales, pero deben de efectuarse con el debido proceso, dejando evidencia de los traslados en el expediente del personal como la comunicación formal a los jefes responsables de los departamentos.

RECOMENDACIÓN 7 **AL GERENTE GENERAL**

Exigir al jefe de la División de Recursos Humanos, notificar por escrito, con copia al expediente, a los jefes de departamento que corresponda, los traslados de personal que se realicen.

8.- EMPLEADOS QUE NO SE ENCONTRARON EN SU LUGAR DE TRABAJO

Al realizar la inspección de campo, se comprobó que algunos empleados no se encontraban en su lugar de trabajo y sin la debida justificación para estar ausente⁶ ejemplos:

Ficha No.	Tipo de Empleado	Fecha de Ingreso	UBICACIÓN			Observaciones
			Inspección de Campo	Según Contrato	Según Planilla	
3800-0	Confianza Permanente	09/02/2010	No se encontró	Asesor del Gerente	Asesor del Gerente en Materia Laboral	Se apersono a nuestra comisión el 28 de octubre de 2010 después de Reunión con funcionarios y empleados de la ENP
3799-4	Confianza Permanente	08/02/2010	No se encontró	Asesor de Gerencia	Asesor de la Gerencia General	
3807-5	Confianza Permanente	02/09/2010	No se encontró	Asesor del Gerente en Aspectos Administrativos	Asesor del Gerente en Aspectos Administrativos	
3206-0	Confianza Permanente	01/01/2004	No se encontró	Asesor del Gerente	Jefe de Dirección Comercial y Asesor	Se apersono a nuestra Comisión para evidenciar que labora en la ENP
3833-1	Confianza Permanente	08/03/2010	No se encontró		Enlace de la Gerencia con centro de capacitación de TRAINMAR	Si nos entrevistamos con el en TRAINMAR pero en reporte de la jefe del centro de Capacitación no aparece
3906-5	Confianza Permanente	31/05/2010	No se encontró	Asistente del asesor Legal	Asistente de Asesoría Legal	
90905-1	Confianza Eventual	08/02/2010	No se encontró	Asistente de Servicios Generales	Analista Codificador en Departamento de Estadística	Después de la Inspección, se presentó se le tomo declaración y es conserje de la Gerencia General
91123-0	Confianza Eventual	19/07/2010	No se encontró	Auxiliar de Bienes y Propiedades	Auxiliar de Bienes y Propiedades	Según reporte de Subgerencia Auxiliar de Sub-Gerencia
77463-8	Confianza Permanente	18/03/2010	No se encontró	Asistente OPIP Castilla	Unidad de Protección Portuaria	Según contrato en Puerto Castilla
30493-1	General Eventual	09/08/2010	No se encontró	Bienes y Propiedades	Bienes y Propiedades	Según compañeros ya no laboran en la Empresa Nacional Portuaria
30580-5	General Eventual	19/07/2010	No se encontró	Bienes y Propiedades	Bienes y Propiedades	
3011-4	Confianza Permanente	15/12/2009	No se encontró	No se reviso contrato	Gerencia General	Según empleados en Superintendencia

Se observó que el **personal de Confianza (permanente y eventual) no registra su entrada y salida**; Si bien el Estatuto del Empleado de confianza en su Artículo III establece que: “Los empleados de confianza tendrán la obligación **de dar el ejemplo al resto del personal de la Empresa Nacional Portuaria** en lo referente **al cumplimiento, puntualidad y eficiencia**. Para tal propósito, deberán observar estrictamente las horas de entrada al trabajo y velarán porque el personal subalterno cumpla con esta disciplina”. La División de Recursos Humanos no aplica controles apropiados **para vigilar y exigir el cumplimiento de asistencia y permanencia del personal a los lugares y horario de trabajo** establecido según contrato, asimismo los jefes de departamento no reportan las ausencias de su personal a dicha División.

También el Contrato Colectivo de condiciones de trabajo Cláusula No.75 **Horario de Trabajo**: la Empresa y el Sindicato convienen que **los trabajadores deberán sujetarse al horario de trabajo**:

LUNES A JUEVES 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
 VIERNES DE 7:00 a.m. a 3:00 p.m.....

Clausula No. 76 **Control de Tiempo de trabajo para el personal permanente**: La Empresa, para un control de tiempo trabajado por el personal permanente procederá de conformidad con lo prescrito en los artículos del 59 al 65 del Reglamento Interno de Trabajo. Para este efecto, la empresa colocara suficientes relojes en sitios apropiados.

⁶ Es algunos casos ni sus compañeros o jefes los conocen o saben quiénes son Ver capítulo III - Hallazgos que originaron responsabilidad civil numeral 1

El Código de Trabajo en su Artículo 97 numeral 2: Ejecutar por sí mismos su trabajo con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, **en el tiempo, lugar y condiciones convenidos**;

La Norma de Control Interno relativa 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.*

La **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.**

El ausentismo detectado en la inspección de campo refleja la falta de control por parte de la División de Recursos Humanos, los Jefes de Departamento al no reportar las ausencias no justificadas, lo que puede desmotivar la actitud de los demás empleados que si cumplen, al no existir medidas disciplinarias y las correspondientes deducciones.

El Reglamento Interno de Trabajo (tercera edición) Artículo 101 Además de las contenidas en otros artículos de este Reglamento, en el Código del Trabajo, el Contrato Individual, el Contrato Colectivo y demás Leyes y Reglamentos de la materia **son faltas y prohibiciones de los trabajadores**:

- 1.- Ausentarse de su lugar de trabajo sin el correspondiente permiso de su Jefe Inmediato;
- 2.- Ausentarse de su lugar de trabajo por un tiempo mayor de treinta (30) minutos para ingerir sus alimentos en el caso de las jornadas continuas de trabajo;.....
- 3.-.....4...5....6....7....8.....
- 9.- Faltar al trabajo por menos de dos (2) días sin haber recibido el permiso correspondiente, de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento Interno y el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- 10.-.....11.....12.....13.....14.....15.....16.....17.....
- 18.- Abandonar el trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono;

RECOMENDACIÓN 8 **AL GERENTE GENERAL**

1. Exigir al jefe de la División de Recursos Humanos analizar la posibilidad de llevar a cabo la instalación de relojes biométricos para el registro de entrada y salida del personal.

2. Girar instrucciones al jefe de la División de Recursos Humanos a fin de establecer procedimientos de inspección del personal en las áreas de trabajo, para verificar su asistencia y permanencia.
3. Remitir al Departamento de Nominas los reportes sobre las ausencias de personal para aplicar las deducciones correspondientes establecidas en los regímenes aplicables.

RECOMENDACIÓN 9 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Indicar a los jefes de departamento la responsabilidad de informar las ausencias del personal asignado, por medio de reportes diarios o semanales a la División de Recursos Humanos.

9.- LOS TARJETEROS SE ENCUENTRAN DESPROTEGIDOS Y CON TARJETAS DESACTUALIZADAS

Se realizó inspección de los tarjeteros ubicados por el portón al lado del Edificio de TRAINMAR encontrando que:

9.1.- LOS TARJETEROS NO SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS

La Norma de Control Interno relativa a Actividades de Control **TSC-NOGECI V - 21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD** Los equipos utilizados deberán contar con **dispositivos de control y seguridad** apropiados para garantizar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V - 21.01**: Como ya se ha comentado, una de las limitaciones del control interno obedece a que el sistema respectivo es operado por personas, las que están propensas a cansancio, fatiga, descuidos, y situaciones similares — **incluyendo la posibilidad de colusión - que eventualmente podrían conducir a errores y fallas**. Por el contrario, los equipos mecánicos, automáticos y electrónicos normalmente rinden tasas de productividad y exactitud apropiados, con lo que reducen el margen de error en las diversas operaciones una vez que son ajustados y programados adecuadamente.

Considerando lo anterior, las instituciones deben utilizar tales equipos y dispositivos siempre que su disponibilidad de recursos y las características de las operaciones implicadas lo hagan posible. No obstante, estos equipos también deben ser sometidos a las medidas de control pertinentes para asegurar, entre otros fines, que solo tengan acceso a ellos personal previamente autorizado, que se instalen y almacenen considerando condiciones adecuadas para su seguridad y preservación, y que se utilicen de manera apropiada y exclusivamente en labores estrictamente atinentes a la gestión corporativa. Igualmente, el personal responsable de ellos debe saber cómo hacer uso de las facilidades correspondientes, por lo que puede llegar a ser necesario brindarle alguna capacitación para que adquiera las habilidades y los conocimientos pertinentes.

9.2.- EMPLEADOS EN ESPERA PARA MARCAR LA SALIDA, CON DOS TARJETAS EN SU PODER

El Reglamento Interno de Trabajo (tercera edición), Capítulo II Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores Artículo 100 numeral 17.- **Marcar personalmente su tarjeta individual de control de tiempo al ingresar y salir de la Empresa, de acuerdo al horario establecido, y colocarlas en el lugar indicado.**

Artículo 63.- Con el objeto de que la marcada de las tarjetas se realice en una forma ordenada y sin demoras, los trabajadores deben colocarse en fila **para que cada uno marque personalmente su respectiva tarjeta; colocándola después de marcada, en los correspondientes tarjeteros de entrada y salida.**

9.3.- TARJETAS CON DOS Y TRES MESES SIN REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS

El Reglamento Interno de Trabajo (tercera edición) en su Artículo No. 62.- Las tarjetas de control de tiempo deberán marcarse en los relojes respectivos, con el debido cuidado; **cuando se omite marcarlas o se marquen de modo que no pueda apreciarse en ellas con claridad las horas de entrada y salida, el trabajador lo reportará a su jefe inmediato y éste a la Sección de Registro y Control de Asistencia en la División de Recursos Humanos;** si el trabajador no lo hiciera se considerará ese tiempo como ausencia injustificada, sujetándose a las sanciones estipuladas para tales casos en este Reglamento Interno de Trabajo.

RECOMENDACIÓN 10 **AL GERENTE GENERAL**

Una vez considerada la recomendación 8 numeral 1, instalar relojes biométricos, con su respectivo sistema de reportes.

10.- USURPACION DE FUNCIONES EN LA AUTORIZACION DE CARNÉ DE IDENTIFICACION A LOS USUARIOS DEL PUERTO

Al realizar la inspección en las oficinas de la Unidad de Protección Portuaria, se encontró personas gestionando autorización de carné de identificación; actividad que de acuerdo a reglamento “Para la extensión del carné de ingreso y circulación de personas y vehículos dentro de los recintos de la Empresa Nacional Portuaria” no corresponde a la Unidad de Protección Portuaria – UPP.

Se revisó los expedientes de solicitud de carné, se encontró que algunos carné no presentan la autorización o visto bueno de la Superintendencia de Puerto, sino que son autorizados por el Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias - OPIP Nacional; asimismo se observa que no contienen toda la información requerida como: el Nombre de la Agencia Naviera, Tipo de Vehículo, Marca, Color y Placa.

El Artículo 5 del “Reglamento para la carnetización, ingreso y circulación en los recintos de la Empresa Nacional Portuaria” **TITULO III. DE LA SOLICITUD DE INGRESO Y EXTENSIÓN DE CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN** - establece que:

“La Superintendencia de Puerto, por delegación de la Gerencia General, previa solicitud por escrito del interesado, será la encargada de autorizar o no la extensión del carné de identificación a los usuarios que tengan relación con las operaciones portuarias delegando la impresión y control del mismo a la Unidad de Protección Portuaria:.....”

Con el objeto de proteger las instalaciones mediante la identificación, regulación y control del ingreso de personas y vehículos a los recintos portuarios, la Superintendencia de Puerto a través de la Unidad de Protección Portuaria **vigilará la protección y el estricto cumplimiento de tales regulaciones**, de manera tal, que solamente puedan ingresar a esas áreas, aquellas personas y vehículos debidamente autorizados e identificados.

Asimismo el Reglamento en su Artículo 15 establece: “Solamente podrán ingresar al Recinto Portuario los empleados y vehículos de la Agencias Navieras, Aduaneras, Estibadoras o Proveedoras **que porten el carné de identificación autorizado por la Superintendencia de Puerto y extendido por la Unidad de Protección Portuaria**, dicho ingreso será bajo los siguientes procedimientos:

5) Para extenderle el permiso e identificación a los vehículos que deban ingresar a las instalaciones portuarias, **se presentará una solicitud a la Superintendencia de Puerto** en la que se especifique la marca, color, tipo de vehículo, año, número de placa y acompañar a la misma fotocopia de tarjeta de circulación vigente. **La Superintendencia decidirá la procedencia o no de dicha solicitud.**

RECOMENDACIÓN 11 **AL GERENTE GENERAL**

Exigir al Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias - OPIP Nacional, la no intervención en actividades que corresponde a la Superintendencia de Puerto, como es la autorización de carné; si bien que vigilé la protección y el estricto cumplimiento de los usuarios para ingresar y portar el carné vigente en los recintos portuarios.

FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONAL

Se solicitó a los jefes de departamento listado del personal a su cargo con funciones y responsabilidades asignadas,⁷ información que cotejamos contra los datos según expedientes y planilla, encontrando:

⁷ Se les recomendó definir las actividades o tareas que realizan y así cotejar con la asignadas, muchos de los cuales entregaron las definidas en su contrato.

11.- PERSONAL SIN TAREAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS

Conforme a los listados proporcionados por los jefes de departamento, existe personal que no tiene funciones asignadas ejemplo:

No. de Empleados	Ficha No.	Fecha de Ingreso	Puesto	Funciones
1	90604-0	05/01/2010	Auxiliar de Servicios Portuarios	Sin funciones, según reporte
2	29974-3	14/05/2007		
3	30347-9	22/04/2010		
4	30405-5	22/04/2010		
5	30430-3	22/04/2010		
6	30348-7	02/07/2010		
7	91023-2			
8	30578-9	19/07/2010	Auxiliar de archivo contable	
9	3859-6	12/04/2010		
10	3867-9	20/04/2010	Adaptador de programa de capacitación	
11	3854-7	05/04/2010		
12	77473-7	29/03/2010	Secretaria de la UPP	
13	2563-5	25/03/2010	Secretaria II	

También existe personal con funciones no específicas al puesto nominal según contrato ejemplo:

No. de Empleados	Ficha No.	Fecha de Ingreso	Puesto	Funciones no específicas conforme al puesto nominal
1	91132-1	26/07/2010	Auxiliar de Contabilidad de Costos	1.- Colabora en la revisión, codificación y control
				2.- Control y archivo de las requisiones de materiales
2	30530-0	15/07/2010	Auxiliar de Contabilidad de Costos	1.- Colabora en la revisión, codificación y control de salidas (requisiciones)
				2.- Colabora en la elaboración de reportes del Estado Analítico de Costos
				3.- Control y archivo de las requisiones de materiales

Esto debido a personal supernumerario contratado, y traslados de personal sin el debido proceso, descritos en el **Hecho 6 y 7** de este mismo capítulo. La falta de documentación en los expedientes limitó comprobar si la persona reúne los requisitos para el puesto que fue contratado ejemplo: Instructores de capacitación, auxiliares de contabilidad de costos.

La Norma General de Control Interno relativas al Ambiente de Control **TSC-NOGECI III - 04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**: El jerarca o titular del ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI III - 04.01**: La adecuada organización de los entes públicos es una de las funciones administrativas básicas y elemento importante del ambiente de control institucional. Implica definir una estructura organizativa que apoye el logro de los objetivos institucionales, **para lo cual se requiere determinar las actividades, procesos o transacciones, especificar las labores que deben completarse dentro de la organización, distribuirlas entre los diferentes puestos, y asignarles a estos últimos no sólo la responsabilidad por su cumplimiento, sino también la autoridad necesaria para ejecutarlas a cabalidad.** Adicionalmente, se deben establecer las relaciones jerárquicas entre puestos y los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización.

RECOMENDACIÓN 12 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Realizar una auditoría de puestos y redefinir las asignaciones de funciones conforme a las actividades y necesidades de cada departamento.

12.- PERSONAL CON DUPLICIDAD DE FUNCIONES

Conforme a los reportes proporcionados por los jefes de departamento referente a las funciones que cada empleado asignado a su departamento desempeña, se encontró duplicidad de funciones por exceso de personal contratado ejemplo:

TRAINMAR				
No. de Empleados	Ficha No.	Fecha de Ingreso	Nombre del Puesto	Funciones
1	30523-5	15/07/2010	Auxiliar Trainmar	1.- Recibe, Clasifica, archiva documentos varios
2	30545-8	19/07/2010		2.- Sacar Fotocopias
3	30620-9	26/07/2010		3.- Llevar el control de mantenimiento preventivo
4	29800-0	10/09/2010		4.- Encuadernar
5	30621-7	26/07/2010		5.- Ingresar al sistema la asignación de Equipo
6	91191-7			
7	91153-7	29/08/2010		
8	91203-0	Fecha de ingreso Posterior a nuestra Revisión		
9	91133-9			6.- Ejecuta en el lugar, tiempo y forma que se le indique, todas las tareas que a juicio se identifican y contribuyen al logro de sus objetivos
Bienes y Propiedades				
No. de Empleados	Ficha No.	Fecha de Ingreso	Nombre del Puesto	Funciones
1	30622-5	26/07/2010	Auxiliar de activos fijos	1.- Realizar inventarios físico de los activos de la empresa
2	30572-2	19/07/2010		2.- Cotejar el inventario realizado con el sistema BPCS
3	30576-3	19/07/2010		3.- Detallar un listado de activos faltantes y sobrantes
4	30447-7	22/04/2010		4.- Se digita toda la información tomada en el inventario en el departamento de bienes y propiedades, para que el supervisor lo revise
5	30581-3	19/07/2010		5.- Asignarles las respectivas clases, precios y vida útil a los activos tomados en inventario, para luego ingresarlo al formato de la Contaduría General de la República
6	91068-7	10/05/2010		
7	30562-3	19/07/2010		
8	30579-7	19/07/2010		
9	91100-8	05/07/2010		
10	30356-0	20/04/2010		
11	30508-6	18/05/2010		
12	30649-8	02/09/2010		
13	30537-5	15/07/2010		
14	30591-2	26/07/2010		
15	30606-8	26/07/2010		
16	91101-6	06/07/2010		
17	3595-6	08/12/2009		
18	3517-0	28/03/2010		
19	30407-1	29/08/2010		
20	30641-5	16/08/2010		
21	27297-1	15/04/2010		
22	29023-9	14/02/2010		
23	30315-6	21/04/1995		
24	30571-4	19/07/2010		
25	29760-6	27/04/2010		7.- Ejecutar en el lugar, tiempo y forma que se le indique todas las tareas que a juicio de la empresa se identifican
Bodegas y Suministros				
No. de Empleados	Ficha No.	Fecha de Ingreso	Nombre del Puesto	Funciones
1	305144	15/07/2010	Auxiliares de Bodega	1.- Despacho de Materiales
2	304329	19/07/2010		2.- Colocar Repuestos y Materiales en sus estantes respectivos
3	304022	19/07/2010		3.- Viñatear
4	305672	19/07/2010		4.- Aseo de la Bodega
5	302299	09/08/2010		
6	305326	15/07/2010		
7	35599	19/07/2010		
8	305706	19/07/2010		
9	287094	19/07/2010		
10	303859	19/07/2010		
11	306431	19/07/2010		
12	30569-8	19/07/2010		5.- Inventariar Materiales
13	303891	16/08/2010	Ayudantes de Bodega	1.- Recibir Materiales y Repuesto que los proveedores suministran a esta bodega conforme a orden de compra y factura
14	2869-6	21/03/1994		2.- Entrega de Materiales y Repuestos a diferentes departamentos
15	3400-9	20/06/2006		3.- Rotular por medio de viñetas todos los materiales y repuestos en los respectivos estantes
16	3515-4	09/12/2009		4.- Ubicación de Materiales y Repuestos recibidos
17	2274-9	01/09/1987		5.- Asear la Bodega
				6.- Tomar de Inventario Mensual del Material de Oficina y de aseo y de mas Movimientos

No se incluye el personal contratado bajo la modalidad de Servicios Profesionales, (**Ver Hecho 32**), la duplicidad de funciones se debe al personal supernumerario contratado para el área administrativa, así como traslados de personal de forma verbal, sin notificación a los Jefes de Departamento descritos en los **Hechos 6 y 7** de este mismo capítulo.

Es importante mencionar que también existen departamentos como el de Obras Civiles, Taller Eléctrico, Mantenimiento que parte del personal se encuentra inactivo; para el caso el departamento de obras civiles entre personal permanente (39) y eventual (31) laboran setenta (70)⁸ personas, contratadas para realizar mantenimiento, reparaciones, remodelaciones, pero se encuentran varios proyectos pendientes de ejecutar, según la División de Servicios Generales por falta de presupuesto y la asignación de proyectos a contratistas **Ver Hecho 27 “INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO EN LA ADJUDICACION DE CONTRATOS”**.

Es importante mencionar que a los jefes de departamento se les solicitó las funciones que cada empleado realiza, pero unos jefes de departamento presentaron las funciones y responsabilidades del cargo descrito conforme a un manual de puestos⁹, lo que difiere de las actividades y funciones que un empleado realiza en el puesto.

El acuerdo administrativo TSC No.001/2009 en su **CAPITULO III PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL TSC-PRECI – 03: ECONOMIA** en su **DECLARACIÓN TSC-PRECI-03-01**: La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Artículo 2 define Economía como la “adquisición de bienes y/o servicios en condiciones de calidad, cantidad apropiada y oportuna entrega o prestación, al mínimo costo y precio posible”.

Desde el punto de vista del Control Interno Institucional, al igual que en auditoría operacional o de gestión, se entiende por economía el costo mínimo posible o costo razonable insumido en la ejecución de las operaciones de un ente público o invertido en la obtención de los resultados y metas alcanzadas.

Tal como se ha explicado en la Declaración Preci-02-01 el propósito esencial de la gerencia pública es la eficacia o efectividad de la gestión, la cual debe ser lograda con el mayor grado de economía, economicidad o austeridad. Es apenas lógico que la gestión pública demande insumo de recursos, pero desde el punto de vista del control interno éste debe ser el mínimo razonable. El insumo mínimo razonable de recursos o el costo mínimo posible, está determinado por el monto, en términos monetarios, de los recursos insumidos o invertidos en la obtención de un objetivo, meta o resultado programado, sin incurrir en despilfarro de recursos humanos, físicos o financieros.

Con estos fines el control interno.....

Los motivos más frecuentes que atentan contra la economía de la gestión pública son la burocratización de las entidades públicas, el desperdicio de materiales y equipos y la deficiente utilización de los fondos públicos, por lo cual el proceso de control interno institucional tiene que estar enfocado a evitar la burocratización, el desperdicio y, en general, la deficiente utilización de los recursos públicos. No obstante, desde que se incorporó el principio de ética pública o

⁸ Se incluye nueve (9) personas - 1 jefe, 1 asistente, 2 supervisores (horario y trabajo), 1 secretaria, 1 limpieza, 1 mensajeros y 2 auxiliares uno de oficina y uno de servicios portuarios

⁹ Cuando se solicitó el manual de puestos y salarios, nos manifestaron que no poseen un manual de puestos ver Hecho 18 de este mismo capítulo

probidad como principio o fundamento esencial del control interno de los recursos públicos, otro de los factores que deben medirse es el impacto de los hallazgos de corrupción administrativa, en el costo de la eficacia de la gestión pública.

En síntesis el control interno de gestión, debe asegurar la economía y evaluarla periódicamente para poder retroalimentar a la gerencia pública con las recomendaciones necesarias para disminuir, a un nivel razonable, los insumos o costo de la producción de bienes o servicios. El desembolso de recursos públicos que no están ligados a un producto o logro de un objetivo o meta programada, no tiene ninguna justificación; pero tampoco se justifica la economicidad que afecte las condiciones y calidades previstas de los productos, servicios, objetivos o metas a alcanzar. Ambos casos denotarían una negligente y deficiente gestión pública y causa de responsabilidad administrativa en el desempeño de la gestión.

La Norma General de Control Interno relativas al Ambiente de Control **TSC-NOGECI III - 04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:** El jerarca o titular del ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI III - 04.01: La adecuada organización de los entes públicos es una de las funciones administrativas básicas y elemento importante del ambiente de control institucional. Implica definir una estructura organizativa que apoye el logro de los objetivos institucionales, para lo cual se requiere determinar las actividades, procesos o transacciones, especificar las labores que deben completarse dentro de la organización, distribuirlas entre los diferentes puestos, y asignarles a estos últimos no sólo la responsabilidad por su cumplimiento, sino también la autoridad necesaria para ejecutarlas a cabalidad. Adicionalmente, se deben establecer las relaciones jerárquicas entre puestos y los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización.

El sistema de organización administrativa de los entes públicos debe ser dinámico para permitir su ajuste oportuno en función de los planes operativos anuales y del logro de las metas programadas o previstas en el respectivo Presupuesto.

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI III-06.01:** Como elemento de un adecuado ambiente de control en los entes públicos es indispensable establecer mecanismos de coordinación específicos, incluyendo los de autorización y aprobación de transacciones, operaciones y procesos; la supervisión; el examen de la gestión en asuntos específicos; la evaluación regular del desempeño del personal; la celebración de reuniones periódicas para monitorear el avance de determinados trabajos, y la revisión, por parte de personal especializado en diferentes disciplinas, de las tareas que lo ameriten. Igualmente, es conveniente contemplar el valor de la cultura organizacional como elemento catalizador para la coordinación y coherencia institucional.

Asimismo, debe considerarse que la coordinación tiene como fundamento a la planificación y que para su apropiado ejercicio se requiere una estructura orgánica idónea. Por ello, los mecanismos de coordinación deben preverse convenientemente desde las primeras etapas del proceso planificador e integrarse en la estrategia y en las consideraciones relativas a la organización formal y a las relaciones entre los diversos puestos de trabajo.

RECOMENDACIÓN 13 **AL CONSEJO DIRECTIVO**

Exigir al Gerente General, realice por medio de la División de Recursos Humanos una evaluación de las actividades que el personal ejecuta en cada departamento y asimismo determine con cada uno de los jefes el número de personas que necesita para cumplir con los objetivos de su departamento.

13.- ASESORES DE GERENCIA NO SE ENCONTRARON EN SU LUGAR DE TRABAJO Y SIN EVIDENCIA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS¹⁰

La Gerencia General dispone de cuatro asesores, pero al realizar la inspección de campo, no se encontraban en las oficinas de la Empresa Nacional Portuaria - **Ver Hecho 8 de este mismo capítulo**

- FICHA No. 3807 - 5 Asesor de Gerencia en asuntos administrativos
- FICHA No. 3799 - 4 Asesor de Gerencia
- FICHA No. 3800 - 0 Asesor de Gerencia en Materia Laboral¹¹
- FICHA No. 3206 - 0 Asesor Económico Financiero

Es importante mencionar que al día siguiente de nuestra inspección de campo el asesor con ficha No. 3206-0 se apersonó a nuestra oficina justificando su ausencia del día de la inspección y mostrando documentación que evidencia el trabajo realizado (informe presentado data del año 2004), si al dar lectura a las actas del Consejo Directivo en la comprobación del quórum se encuentra su participación en cuatro (4) sesiones extraordinarias (01/2010 del viernes 22 de enero, 04/2010 del sábado 20 de febrero de 2010, 07/2010 del 10 de septiembre de 2010 y 08/2010 del 01 de octubre de 2010) y tres (3) ordinaria No. 794 del 22 de enero de 2010, No. 795 del 26 de marzo de 2010 y No.796 del 15 de junio de 2010; también forma parte del comité tarifario.

El 28 de octubre de 2010, luego de reunión sostenida con funcionarios y empleados de la Empresa Nacional Portuaria el asesor con ficha No. 3800-0 se presentó aclarando y dejando pendiente la entrega de documentos sobre denuncia en su contra que provocó su traslado de Jefe de la División de Recursos Humanos a Asesor de Gerencia, observamos que además se desplaza en vehículo de la Empresa Nacional Portuaria (**Ver Hecho 39 de este mismo capítulo**).

Al solicitar las funciones y responsabilidades de cada uno de los asesores, se nos proporcionó un detalle del perfil del puesto el que describen las funciones de los asesores como: asesorías, designaciones conciliadores, revisar y estudiar leyes reglamentos y otros temas de importancia **a la Gerencia General cuando así lo estime conveniente**, a la fecha de nuestra revisión no existe evidencia de los trabajos asignados y asimismo informados de acuerdo a los resultados obtenidos por parte de los asesores de gerencia.

¹⁰ No incluye asesores contratado bajo la modalidad de Servicios Profesionales **ver Hecho 28**

¹¹ Según expediente el 09 de febrero de 2010 fue contratado como jefe de recursos humanos, en la planilla de pago su ubicación se indica como como asesor de gerencia en materia laboral, no se encuentra memorando que evidencien el cambio o traslado de puesto.

El Estatuto del Empleado de confianza en su Artículo III establece que: “Los empleados de confianza tendrán la obligación de **dar el ejemplo al resto del personal de la Empresa Nacional Portuaria** en lo referente **al cumplimiento, puntualidad y eficiencia**. Para tal propósito, deberán observar estrictamente las horas de entrada al trabajo y velarán porque el personal subalterno cumpla con esta disciplina”. La división de recursos humanos no aplica controles apropiados **para vigilar y exigir el cumplimiento de asistencia y permanencia del personal a los lugares y horario de trabajo** establecido según contrato, así como los jefes de departamento el reporte de las ausencias de su personal a recursos humanos.

La Norma de Control Interno relativa a Ambiente de Control **TSC-NOGECI – III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO**: El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI III -07.01: Todo servidor debe rendir cuentas por la manera como ha desempeñado las actividades a él encomendadas**, por el manejo y uso que ha hecho de los recursos recibidos para llevarlas a cabo, por el ejercicio de la autoridad que se le ha otorgado para facilitar el cumplimiento de aquéllas y, finalmente, por los resultados de su gestión.

Por tanto, **a los servidores públicos les corresponde ejercer un control permanente sobre su propio trabajo, para determinar si su avance es satisfactorio, si se conduce con eficacia al logro del objetivo correspondiente** y cómo mejorar los controles aplicados al respecto. Para tal fin, es necesario que cada servidor tenga un conocimiento cabal del sistema de control interno y de la importancia de su contribución al logro de los objetivos organizacionales, a fin de que desarrolle un sentido de compromiso al respecto.

La existencia de una cultura de auto evaluación de control al interior de una entidad pública es indicadora de un adecuado ambiente de control interno institucional.

RECOMENDACIÓN 14 **AL GERENTE GENERAL**

1. Revisar, evaluar y comparar conforme a resultados la necesidad de asesores si la empresa Nacional Portuaria tiene un departamento de asesoría legal conformado por un (1) jefe, cuatro (4) asistentes legales y cuatro (4) asesores legales externos.
2. Exigir a sus asesores la asistencia y permanencia en el lugar de trabajo, así como dejar evidencia del trabajo realizado como un informe mensual de las actividades y logros alcanzados.

14.- JEFE DE DEPARTAMENTO REPORTANDO PERSONAL ASIGNADO Y CARGADO A SUS PRESUPUESTOS, QUE DESCONOCEN DONDE SE ENCUENTRAN

Mediante memorándum SUP-279, de fecha 01 de octubre del año 2010, el señor Superintendente de puerto, solicitó a la División de Recursos Humanos que se le rebaje el personal eventual cargado a esta dependencia, por no conocerlos ni saber dónde prestan sus servicios, personal identificado con los siguientes números de ficha:

Ficha	Cargo	Ingreso	Sueldo Según contrato	Sueldo Según Planilla
29641-8	Operador de Radio /auxiliar de servicios portuarios	13/08/2010	L. 6,000.00	L. 6,000.00
30593-8	Encargada de Limpieza	22/07/2010	L. 23,500.00	L. 6,000.00
90475-1	Encargada de Limpieza Col, Ejecutiva	22/03/2010	L. 6,500.00	L. 6,500.00
90992-9	Asistente Reclamos Superintendencia	26/04/2010	L. 12,000.00	L. 12,000.00

De acuerdo a nuestra revisión este personal se encontró en las planillas de pago, no así en los listados de los jefes de departamento, donde cada jefe describió el personal a su cargo con sus respectivas funciones. El jefe de la División de Recursos Humanos remitió nota refiriendo donde se encuentran actualmente asignado el personal, pero a la fecha de nuestra revisión (noviembre 2010) no se encontraron asignados en ningún departamento.

La Norma de Control Interno relativa al Ambiente de Control **PERSONAL COMPETENTE Y GESTION EFICAZ DEL TALENTO HUMANO**, en su 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.**

RECOMENDACIÓN 15 **AL GERENTE GENERAL**

Exigir al Jefe de la División de Recursos Humanos con el apoyo de los jefes de departamento, supervisión y control de la asistencia, permanencia del personal que labora en la Empresa Nacional Portuaria.

15.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL FUERA DE PRESUPUESTO

Se solicitó a la División de Planificación, listado del personal contratado fuera de presupuesto, reporte que muestra que al 30 de septiembre de 2010, cuatro (4) empleados están por encima del presupuesto y ochenta y nueve (89) empleados fuera de presupuesto; estos incluye treinta y tres

(33) empleados eventuales que se les normalizó su estatus laboral, con base a resolución del Consejo Directivo según acta No. 793 del 30 de diciembre de 2009.

La Constitución de la Republica en su Capítulo VI - **Del Presupuesto** - Artículo 364 establece que: “No podrá hacerse ningún compromiso o efectuarse pago alguno fuera de las asignaciones votadas en el presupuesto, o en contravención a las norma presupuestarias.

Los infractores serán responsables civil, penal y administrativamente.

La Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 34 define que: “Los créditos para gastos están destinados exclusivamente a la atención de las finalidades para las cuales fueron asignados en el Presupuesto o en sus modificaciones aprobadas conforme a esta Ley.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por una cuantía superior al importe de los créditos limitativo autorizados o del saldo disponible en las cuotas de programación de la ejecución vigente. Las actuaciones que contraríen lo aquí dispuesto, **serán nulas de pleno derecho**, sin perjuicio de las responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.....

El Decreto 16-2010 Capítulo III “Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica y las Instituciones Descentralizadas” en su Artículo 62.- dispone que: “Se prohíbe a las Instituciones de la Administración Central, Organismos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas el nombramiento o contratación de servicios personales sin contar con la asignación presupuestaria previamente aprobada.....

El Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1) ...;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) **Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;**
- 4) 5).... 6).....7).....

Para efectos del Régimen de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

Si bien de los ochenta y nueve (89) empleados fuera de presupuesto, treinta tres (33) empleados corresponde a resolución por normalización y reestructuración del personal según acta No. 793 del 30 de diciembre de 2009; pero cincuenta y seis (56) fueron contratados por la Gerencia de este periodo¹² sin considerar que el 26 de marzo de 2010 según acta **No.795 punto VI** numeral 1) **el Consejo Directivo resolvió:** “Instruir al señor Gerente General de la ENP **para que**

¹² 2010- 2014

momentáneamente no contrate a ninguna persona sino cuenta con la plaza disponible, para evitar incurrir en los mismos problemas de las gerencias anteriores con respecto a dimensionar los problemas de aspecto laboral.

De acuerdo al párrafo anterior ambas contrataciones se debió realizar de acuerdo a la Constitución de la República **Capítulo XIII De las responsabilidades del Estado y de sus servidores, en su Artículo 321** donde establece que: “Los Servidores del Estado **no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley.** Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad”.

RECOMENDACIÓN 16 **AL CONSEJO DIRECTIVO**

Exigir al Gerente General realizar y normalizar las contrataciones de empleados conforme a ley, con la debida asignación presupuestaria y disponibilidad financiera.

16.- USURPACIÓN DE FUNCIONES POR EMPLEADO ASISTENTE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

El empleado con ficha No. 3433-0, fue contratado como asistente de auditoria, pero a la fecha de nuestra revisión¹³, se constató que se encuentra laborando como asistente de compras; sin existir memorando que evidencia la autorización y fecha del traslado de la unidad de auditoria interna al departamento de compras.

De acuerdo a nuestra revisión el empleado ficha No. 3433-0, fue desautorizado por el Auditor Interno para sellar y validar documentación en la división de servicios generales; a continuación describimos varios Memorando relacionados:

- Memorando UAI-252/2009 del 17 de diciembre de 2009, donde el Auditor Interno Marcos Nery Baca, comunica al Jefe de la División de Recursos Humanos, que los empleados con Ficha No.3441-3 y **No.3433-0** desde el 03 de diciembre del año 2009 **se ausentan de su puesto de trabajo continuamente sin ninguna justificación y sin el permiso correspondiente del Jefe la Unidad de Auditoria Interna.**

Sin embargo en su expediente se encuentra adjunto Memorando AI-2002/2009 con fecha 29 de septiembre de 2009 el Sub auditor solicita ajuste y en el mismo memo de forma manuscrita se aprueba a partir del **02 de diciembre de 2009**, y Memorando **14 de diciembre de 2009**, del mismo empleado al Gerente General solicitando se equipare su salario con el monto asignado en el presupuesto y autorización del 20 de diciembre de 2009.

- Memorando UAI-257/2009, del 18 de diciembre, el Auditor Interno de Marcos Nery Baca notifica a los Jefes de División de Contabilidad y Servicios Generales que los señores Walter MC Neil, Sub auditor y Donaldo Suazo Maldonado, no están autorizados para firmar, órdenes de compra, ordenes de servicio, órdenes de pago Contratos de Contratación de Servicios, Honorarios, Publicidad y Propaganda, apertura de ofertas y otras obligaciones que no estén consignadas en su contrato individual de trabajo, por delegación de funciones o mediante

¹³ octubre- noviembre 2010

órdenes de trabajo según plan anual de actividades de esta unidad autorizados por escrito por el auditor interno.

- Memorando No. UAI-055/2010 del 20 de abril de 2010, la Auditora Interna Olivia Argentina Morales comunica a los señores Jefe de Compra y Jefe de la División de Servicios Generales, que la empleada Sandra Lizeth Villatoro Paniagua en representación de auditoría interna se le asigna apertura de ofertas originadas por solicitud de compra y cotización de compra de bienes y servicios.....

Por lo tanto la Lic. Sandra Villatoro es la única facultada para firmar la apertura de ofertas de órdenes de compra y solicitudes de servicio¹⁴. En el caso de presentarse documentación sin la firma antes mencionada, esta unidad se reserva el derecho a proseguir el trámite administrativo.

- Memorando del 13 de agosto de 2010, remitido por Juan Flores, Oscar Núñez, Osiris Castro y Angélica Flores a la Auditora Interna referente a:
 - 1.- “Se **encontraron actas de apertura firmadas y selladas por el empleado Donaldo Suazo**, el cual se encontraba desautorizado para realizar dicho acto según consta en Memorando No. UAI-055/2010 del 20 de abril de 2010”
 - 2.- “No obstante a lo anterior también se encontraron diferentes actas de apertura donde firma y sella como Analista de Compras de fecha 11 de junio de 2010, y como Asistente de Auditor de fecha 14 de junio de 2010, encontrando que existe doble función como Asistente de Auditor y también como Analista de Compras y Suministro....”
- Memorando de la Auditora Interna al personal de la Unidad de Auditoría Interna del 25 de febrero y del 17 de mayo donde se les asignan funciones y obligaciones al personal de la unidad de auditoría interna. Se describe el nombre del señor Jose Donaldo Suazo, pero **entre paréntesis Traslado**.
- Memorando No. 319/2010 UAI/ENP, del 17 de junio de 2010 la Auditora Interna remite a la Supervisión de auditorías internas del Tribunal Superior de Cuentas plan anual de trabajo y anteproyecto de presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna para el segundo semestre año 2010, y en el mismo no incluyen a Jose Donaldo Suazo.
- Memorando No. 139/2010 UAI/ENP, del 16 de agosto de 2010 la auditora interna remite a la Supervisión de auditorías internas del Tribunal Superior de Cuentas plan anual de trabajo y anteproyecto de presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2011, y en el mismo no incluyen a Jose Donaldo Suazo.
- Asimismo el detalle del personal, solicitado por nuestra comisión a los jefes de departamento y proporcionado por la Unidad de Auditoría Interna, no lo incluyen como empleado de la Unidad de Auditoría Interna.
- Se observó que el señor Jose Donaldo Suazo se encuentra ubicado y desarrolla actividades relacionadas a y en las oficinas del departamento de compras; **Quién además fue la**

¹⁴ Quien a la fecha de nuestra investigación no realizó las funciones asignada.



persona que nos proporcionó información y documentación relacionada al departamento de compras.

La Constitución de la República **Capítulo XIII De las responsabilidades del Estado y de sus servidores.**

Artículo 321.- Los Servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. **Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad.**

Artículo 323.- Los funcionarios son depositarios de la autoridad, **responsable legalmente por su conducta oficial, sujetos jamás superiores a ella.** Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión del delito.

El Código Penal en su capítulo IV “Delitos cometidos por los funcionarios contra el ejercicio de los derechos garantizados por la Constitución” Artículo 354 establece que “El funcionario o empleado público **que usurpe funciones propias de otro cargo** será sancionado con reclusión de dos (2) a cinco (5) años, mas multa de cinco mil (L.5, 000. 00) a diez mil (L.10, 000.00) lempiras e inhabilitación especial por el doble del tiempo que dure la reclusión.

El acuerdo administrativo TSC No. 001/2009 en su capítulo II Principios rectores del 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.

La **DECLARACIÓN TSC-PRICI-03-01:** Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular;.....

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.**

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.

La Norma de Control Interno relativa a las Actividades de Control referente a las **ACCIONES COORDINADAS** en su **DECLARACIÓN TSC-NOGECI III-06.01**: Como elemento de un adecuado ambiente de control en los entes públicos es indispensable establecer mecanismos de coordinación específicos, incluyendo los de autorización y aprobación de transacciones, operaciones y procesos; la supervisión; el examen de la gestión en asuntos específicos; la evaluación regular del desempeño del personal; la celebración de reuniones periódicas para monitorear el avance de determinados trabajos, y la revisión, por parte de personal especializado en diferentes disciplinas, de las tareas que lo ameriten. Igualmente, es conveniente contemplar el valor de la cultura organizacional como elemento catalizador para la coordinación y coherencia institucional.

La Norma de Control Interno relativa 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, 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.**

La **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 tendentes 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.....**

También la Norma de Control Interno **TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES** La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-07.01:** Para que puedan rendir cuenta satisfactoriamente por el descargo de los asuntos que les han sido encomendados, los administradores de todo nivel deben ejercer un control permanente sobre los procesos, las operaciones y las transacciones de su competencia, según la delegación recibida de parte de los niveles superiores.

Entre los mecanismos de que disponen al efecto, les corresponde otorgar la autorización previa para la ejecución de esos procesos, operaciones y transacciones, **así como evaluar los resultados del desempeño para conceder la aprobación o validación posterior o emprender medidas destinadas a corregir cualquier producto insatisfactorio. Con ello se previene que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o contraproducentes para la organización, para sus recursos y, por ende, para su capacidad de alcanzar los objetivos;** a la vez, se obtiene una seguridad razonable de que lo realmente ejecutado se ajuste a lo que se planeó hacer y contribuya, en consecuencia, a la eficaz puesta en práctica de la estrategia.

Debe tenerse cuidado especial respecto a que las autorizaciones previas solo deben establecerse en puntos estrictamente claves de los procesos, por aspectos en que la responsabilidad efectiva de su ejecución recae en quien se le otorga la atribución de autorizarlos o aprobarlos a efecto que, en ningún caso, la aplicación de estos controles signifique una evasión del ejercicio o aplicación de los auto controles o, lo que es más grave en una dilución de la responsabilidad del servidor público ejecutor de las operaciones.

El Tribunal Superior de Cuentas no determinó el lucro por parte de los empleados, sin embargo el artículo 15 del Reglamento de Compras de Bienes, Servicios, Obras Públicas y Consultorías de la Empresa Nacional Portuaria establece que: “Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, el funcionario o empleado de la Empresa Nacional Portuaria que falsifique o altere documentos, o ejecute cualquier acto fraudulento para realizar un contrato de trabajo compra o una contratación con el ánimo de lucrarse en perjuicio de la Empresa, será sancionado con la cancelación de su contrato de trabajo”.

De acuerdo a la investigación del hecho denunciado se concluye que:

1. No existe memorando comunicando su traslado al departamento de compras; si existen memorando en los que los jefes de Auditoría Interna desautorizan al señor Jose Donald Suazo la firma y sello de órdenes de compra, ordenes de servicio, órdenes de pago Contratos de Servicios, Honorarios, Publicidad y Propaganda, apertura de ofertas y otras obligaciones que no estén consignadas en su contrato individual de trabajo, por delegación de funciones o mediante ordenes de trabajo según plan anual de actividades de esta unidad autorizados por escrito por el auditor interno.
2. Que los Jefes de Compras y de la División de Servicios Generales recibieron Memorando por parte de la Unidad de Auditoría Interna desautorizando el que hacer como Asistente de Auditoría en ese departamento y aun permitieron que permaneciera y realizara funciones en el departamento de compras (es mas así se nos presentó).
3. Existen documentos que firmó y selló como Asistente de Auditoría Interna y unos como Asistente de Compras, ejerciendo funciones relacionadas al Departamento de Compras y simultáneamente como Asistente de Auditoría Interna.
4. El Asistente de Auditoría Interna con el consentimiento del Jefe del Departamento de Compras realizó simultáneamente funciones no compatibles, gestionando procesos de compras, contrataciones y asimismo dando visto bueno y sellando los mismos documentos como asistente de auditoria, cuando el mismo Jefe de Auditoría del señor José Donald Suazo desautorizó esas funciones.
5. Si bien no existe traslado de manera formal para el Departamento de Compras, física y funcionalmente se encuentra laborando en ese mismo y de acuerdo a los memorando de los Jefes de Auditoría Interna desautorizaron sus funciones como Asistente de Auditoría Interna.

RECOMENDACIÓN 17 **AL GERENTE GENERAL**

1. Exigir al Jefe de Servicios Generales, considerar las disposiciones establecidas por jefes de otros departamentos sobre el personal asignado.
2. Instruir al Jefe de la División de Recursos Humanos que junto a los Jefes de Auditoría Interna y la División de Servicios Generales se aclare y defina la ubicación y funciones del señor Jose Donald Suazo Maldonado.

RECOMENDACIÓN 18 **AL AUDITOR INTERNO**

Identificar, listar y revisar todos los documentos firmados y sellados por el Señor José Donaldo Suazo Maldonado, desde la fecha de la desautorización por parte de Auditoría Interna; y elaborar un informe de acuerdo a los resultados e informar si se determinan irregularidades.

17.- EXCESIVA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

De acuerdo a información proporcionada por la División de Planificación, al 30 de septiembre de 2010, la Empresa Nacional Portuaria contaba con un mil seiscientos sesenta y un (1,661) empleados así: un mil veintiséis (1,026)¹⁵ de forma permanente y seiscientos treinta y cinco (635) empleados por contrato; los cuadros siguientes muestran de enero a septiembre de 2010, el número de empleados y los montos de la planilla en lempiras del personal permanente y por contrato que labora en la Empresa Nacional Portuaria.

EMPRESA NACIONAL PORTUARIA												
NUMERO DE EMPLEADOS Y MONTO EN LEMPIRAS DEL PERSONAL PERMANENTE Y POR CONTRATO ENERO - SEPTIEMBRE DE 2010												
SEGÚN INFORMES DE PRESUPUESTO EJECUTADO												
MESES	Ejecutivo	Universitario	Técnico	Administrativo	Obra	Servicio	Seguridad	Permanente	Contrato		Personal Temporal	TOTAL
									Mensual	Semanal		
Enero	5	36	42	257	488	67	239	1,134	259	169	428	1,562
	L. 184,494.00	L. 1,148,031.00	L. 775,136.00	L. 4,665,623.00	L. 5,898,713.00	L. 791,227.00	L. 2,685,131.00	L. 16,148,355.00	L. 1,579,978.00	L. 973,473.00	L. 2,553,451.00	L. 18,701,806.00
Febrero	5	35	42	255	502	67	238	1,144	175	153	328	1,472
	L. 188,903.00	L. 1,137,957.00	L. 775,136.00	L. 4,652,380.00	L. 6,080,832.00	L. 791,227.00	L. 2,673,991.00	L. 16,300,426.00	L. 1,048,378.00	L. 767,473.00	L. 1,815,851.00	L. 18,116,277.00
Marzo	5	32	42	252	521	67	237	1,156	173	129	302	1,458
	L. 212,063.00	L. 1,035,221.00	L. 775,136.00	L. 4,589,437.00	L. 6,278,896.00	L. 790,227.00	L. 2,643,823.00	L. 16,324,803.00	L. 1,102,378.00	L. 619,266.00	L. 1,721,644.00	L. 18,046,447.00
Abril	6	34	42	255	462	66	238	1,103	213	119	332	1,435
	L. 229,840.00	L. 1,083,447.00	L. 777,136.00	L. 4,639,434.00	L. 5,921,292.00	L. 792,793.00	L. 2,645,491.00	L. 16,089,423.00	L. 1,384,978.00	L. 489,918.00	L. 1,874,896.00	L. 17,964,319.00
Mayo	6	34	42	253	398	67	229	1,029	466	112	578	1,607
	L. 229,840.00	L. 1,085,201.00	L. 777,136.00	L. 4,582,932.00	L. 5,672,158.00	L. 803,283.00	L. 2,555,877.00	L. 15,706,427.00	L. 3,132,678.00	L. 554,632.00	L. 3,687,310.00	L. 19,393,737.00
Junio	6	34	41	253	394	67	229	1,024	275	111	386	1,410
	L. 229,840.00	L. 1,085,201.00	L. 763,262.00	L. 4,602,076.00	L. 5,629,494.00	L. 808,283.00	L. 2,555,877.00	L. 15,674,033.00	L. 1,907,980.00	L. 774,883.00	L. 2,682,863.00	L. 18,356,896.00
Julio	6	34	41	254	395	67	229	1,026	276	96	372	1,398
	L. 229,840.00	L. 1,085,201.00	L. 758,906.00	L. 4,574,849.00	L. 4,137,736.00	L. 808,283.00	L. 2,580,356.00	L. 14,155,171.00	L. 1,867,959.46	L. 444,993.48	L. 2,312,952.94	L. 16,468,123.94
Agosto	6	35	41	254	397	67	226	1,026	535	97	632	1,658
	L. 229,840.00	L. 1,103,625.00	L. 758,906.00	L. 4,576,682.00	L. 5,707,698.15	L. 808,783.00	L. 2,528,793.00	L. 15,714,327.15	L. 3,621,159.46	L. 414,395.69	L. 4,035,555.15	L. 19,749,882.30
Septiembre	6	35	42	254	396	65	228	1,026	536	99	635	1,661
	L. 229,840.00	L. 1,110,378.00	L. 773,780.00	L. 4,593,441.00	L. 5,694,911.00	L. 799,858.00	L. 2,547,748.00	L. 15,749,956.00	L. 3,610,959.00	L. 414,550.00	L. 4,025,509.00	L. 19,775,465.00

Mediante circular N° 004-2010, emitida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, el Gobierno de la Republica instruyó que todas las instituciones del sector publico procedieran a reformular el proyecto de presupuesto del ejercicio fiscal del año 2010, aplicando una reducción del veinte por ciento (20%) de fondos nacionales; como parte de ese proceso de reajuste de personal y razones exclusivamente presupuestarias de enero a julio del año 2010, la

¹⁵ No incluye personal por contrato de servicio profesionales

administración de la Empresa Nacional Portuaria procedió a efectuar los despidos de personal¹⁶ (**Ver Hecho 19**), pero asimismo procedió a contratar **quinientos sesenta** (560) personas.

Si comparamos la cantidad de cancelaciones versus nuevas contrataciones este es mayor que el número de empleados cancelados, evidenciando así que no existió reajuste del personal para el ejercicio fiscal del 2010, como lo instruyó la Secretaria de Finanzas.

Según acta No.795 del 26 de marzo de 2010 en el punto VI ASUNTOS DE LA GERENCIA Numeral 5. POR TANTO, El Consejo Directivo RESUELVE: **1)** Instruir al señor Gerente General de la ENP **para que momentáneamente no contrate a ninguna persona sino cuenta con la plaza disponible**, para evitar incurrir en los mismos problemas de las gerencias anteriores con respecto a dimensionar los problemas de las gerencias anteriores con respecto a dimensionar los problemas de aspecto laboral. **2)** Que la gerencia ordene un estudio, con miras a la reestructuración de la empresa, contratando personal técnico especializado de afuera, para que en un término de tres meses lo presente con sus conclusiones al directorio, a efecto de tomar la decisión que sea la más conveniente a los intereses de la ENP.

De igual manera la Unidad de Auditoria Interna presentó informes a Miembros del Consejo Directivo referentes a:

- Sesión No. 795 del 26 de marzo de 2010: Los gastos han aumentado con respecto al año anterior en 92.5% debido a lo siguiente: a)....b) Incremento de sueldos y salarios. c)....d)....e) Gastos por servicios (contratación de servicios profesionales).
- Sesión No. 796 del 15 de junio de 2010: La restricción del gasto para el segundo semestre tiene que ser prioridad para la Empresa.....a) Reducción de la contratación de personal eventual. b).....c).....d) Reducción de contratación de servicios profesionales.
- Sesión No. 798: Restricción del gasto: De acuerdo a la liquidación presupuestaria, Recursos y Gastos al mes de junio, presentan un aumento, al Segundo trimestre del 2010 en comparación del 2009 de Lps. 81, 946,815, producto de incrementos en gastos de personal,.....
 3. Contratación de empleados sin asignación presupuestaria (presupuesto 2010)
 4. Modificación de Contratos de empelados sin asignación presupuestaria suficiente (presupuesto año 2010)
 5. Demandas laborales en proceso de sentencia final por los juzgados respectivos.
- Sesión No. 799: Restricción del gasto: De acuerdo a la ejecución del presupuesto del gasto del tercer trimestre, presentan un aumento Lps. 106, 986,749 en comparación del 2009, producto de incrementos en gasto de personal,.....

Contratación de empleados y modificación de contratos: En consideración a los puntos mencionados en informe anterior de la Sesión No. 798 referente a contratación de empleados, y modificación de contratos la administración debe tomar la decisión de elevar solicitud de

¹⁶ Al 30 de septiembre de 2010 se pagó prestaciones a trescientos ochenta y tres (383) personas, por un monto neto de veintinueve millones doscientos cuarenta y cinco mil quinientos setenta y dos lempiras (L.29,245,572.83)

modificación de presupuesto a la Secretaria de Finanzas para obtener aprobación y resolver este problema.....

INFORME No. 002/2010 – UAI-ENP 1. ...2....3....4...Contratación de empleados y Modificación de contratos que implican aumento salarial sin presupuesto.-

Asimismo la División de Planificación presentó informes relacionados al exceso de personal contratado y que en sus Conclusiones y Recomendaciones señala la necesidad de ahorro en ese rubro para que al final del ejercicio 2010 no aparezca sobregirado ejemplo:

MES	RECOMENDACIONES
ene-10	1.- Sueldos Básicos, en el presupuesto 2010, únicamente se consideró el incremento contractual, cualquier modificación en el mismo implica un incremento en los colaterales, poniendo en peligro de sobregiro el presupuesto de sueldos y salarios.
	2.- Entendiéndose que de ingresar nuevos trabajadores nuevas plazas, la Empresa aportara adicionalmente al plan médico la cantidad per cápita que corresponda por cada trabajador en cada superintendencia.
	3.- La División de Recursos Humanos deberá indicar el monto a afectar el presupuesto 2010 por este concepto.
feb-10	1.- Los aumentos salariales aplicados al personal permanente posterior a la formulación del presupuesto 2010 en julio de 2009, afectaron la proyección anual de este grupo de gasto, presentando un sobregiro estimado de L.8.0 millones para lo cual recomendamos una modificación presupuestaria interna en el grupo de servicios personales, que no afecte el monto global del presupuesto.
abr-10	1.- Solicitar a Recursos Humanos efectuar análisis de las acciones implementadas en la contratación de personal permanente y eventual a fin de dictar pautas encauzadas al ahorro en este rubro, para que al final del ejercicio 2010 no aparezcan sobregiros.
	2.- Encomendar a Asesoría Legal un control preciso sobre la contratación de servicios técnicos profesionales, de acuerdo con los pagos efectuados al mes de abril y los compromisos pendientes ese grupo de gastos se encuentra sobregirado.
may-10	1.- Solicitar a Recursos Humanos efectuar análisis de las acciones implementadas en la contratación de personal permanente y eventual a fin de dictar pautas encauzadas al ahorro en este rubro, para que al final del ejercicio 2010 no aparezcan sobregiros
ago-10	1.- Solicitar a Recursos Humanos efectuar un análisis de las acciones implementadas en la contratación de personal permanente, eventual y reclasificaciones, a fin de dictar pautas encauzadas al ahorro en este rubro, porque o se pueden continuar otorgando incrementos salariales, para que al final del ejercicio 2010 se eliminen los actuales sobregiros.
	2.- Encomendar a Asesoría Legal un control preciso sobre la contratación de servicios técnicos profesionales, de acuerdo con los pagos efectuados al mes de agosto y los compromisos pendientes ese grupo de gastos se encuentra sobregirado, sin considerar los compromisos contraídos para el resto del año.

De acuerdo a las Recomendaciones descritas en el cuadro anterior, queda evidenciado que la administración de la Empresa Nacional Portuaria, **contrato personal supernumerario** sin considerar además las resoluciones del Consejo Directivo, recomendaciones de la Auditoría Interna y de la División de Planificación descritas anteriormente.

Si bien la empresa Nacional Portuaria goza de autonomía patrimonio y personería jurídica propios La Ley General de la Administración Pública en su Artículo 76.- establece que “Las instituciones

autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines.

Sus órganos directivos **se abstendrán, en consecuencia de autorizar gastos,** compras o ventas que no estén vinculadas con la formulación o ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al a los funcionarios que hubieren tomado la decisión.

La Constitución de la República **Capítulo XIII De las responsabilidades del Estado y de sus servidores, en su Artículo 321** donde establece que: “Los Servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad”.

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

1. **Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;**
2. **Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;**
3. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
4. Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

De la Ley Orgánica del Presupuesto:

Artículo 116.- **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** complementando los objetivos de control interno establecidos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son objetivos específicos del Control Interno de la administración financiera pública:

1. Asegurar la calidad de los servicios institucionales;
2. Mejorar la capacidad de decisión y la iniciativa en los responsables de la gestión institucional;
3. **Conservar y proteger de manera eficiente y eficaz el patrimonio público;**
4. **Prevenir toda situación de riesgo o actos que deriven o puedan derivar en perjuicio de la gestión institucional;**
5. Propiciar que la información que se genere y divulgue sea oportuna y confiable; y,
6. **Velar porque las operaciones se realicen con estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico.**

Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1) **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;

- 3) **Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;**
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
- 7) Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

RECOMENDACIÓN 19
AL CONSEJO DIRECTIVO

Exigir al Gerente General el cumplimiento de las Resoluciones emitidas por el mismo Consejo Directivo, y considerar las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna.

RECOMENDACIÓN 20
AL GERENTE GENERAL

1. Debe tomar sus decisiones y resoluciones en estricto apego a lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, en su artículo 3 “La actividad y funcionamiento de la Administración Pública está sujeta a los principios de **Legalidad, Responsabilidad, Eficiencia, Racionalización, Coordinación y Simplificación.....**”
2. Solicitar al Jefe de la División de Recursos Humanos realice una auditoría de puestos y coteje las necesidades reales de personal conforme a actividades que cada departamento realiza para el logro de los objetivos institucionales.

18.- SUELDO DE EMPLEADOS NO COBRADOS EN EL BANCO EL DIA QUE CORRESPONDE

Se solicitó al Departamento de Tesorería copia del acta de traspaso¹⁷, encontrando que: Existen empleados con uno, dos y tres periodos o semanas de pago que no realizaron cobro de su salario en el banco el día que les corresponde, ejemplos:

Ficha No.	5to periodo	4to periodo	3er periodo	2do periodo
Confianza				
77394-5	X	X		
90798-0	X	X		
90813-7	X	X		
90855-8	X	X		
90856-6	X	X		
Generales				
1207-0	X	X		
Eventuales				
30179-6			X	X

¹⁷ Del 24 de marzo de 2010

Ficha No.	Semana 1	Semana 5	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11	5ta semana
Semanales								
63312-3	X	X	X		X			
63099-6				X	X			
6334-7			X		X			
63372-7						X	X	

Al indagar del porqué existen empleados que no cobran su salario en el tiempo indicado, se nos manifestó que corresponde a salarios de empleados que no cobraron el día que les correspondía y son devueltos por el Banco a Tesorería¹⁸; los que son resguardados temporalmente, y si en término de quince (15) días no son cobrados estos son depositados en la cuenta bancaria de la Empresa Nacional Portuaria; es importante mencionar que existen varios pagos que a la fecha de nuestra revisión no han sido cobrados por los empleados.

Al 30 de octubre de 2010 el departamento de Tesorería mantenía en custodia salarios de personal así:

Ficha No.	5 periodo	4 periodo
CONFIANZA		
77394-5	X	X
90798-0	X	X
90813-7	X	X
90855-8	X	X
90856-6	X	X

Ficha No.	35 periodo	36 periodo	38 periodo	39 y 40 peri	42 periodo
Semanales					
63414-7	X	X			
63415-4	X				
63196-0		X			
63253-9		X			
63422-0			X	X	
62979-0				X	
62296-1					X
63325-5					X
63442-8					X

¹⁸ Con base a la Circular DRH-149-2009, la Dirección de Recursos Humanos hace del conocimiento a todo el personal, que se ha fijado con el banco HSBC, que la hora máxima para que el personal se presente a retirar se pagó, será el día viernes a las 3:30 pm, y que los sobres y comprobantes de pago que no sean cobrados en ese término, pasaran a la custodia del Departamento de Tesorería a partir de las 4. 00 pm del mismo día de pago.

Si comparamos los cuadros del acta de traspaso del 24 de marzo de 2010 y los saldos al 30 de octubre de 2010, se puede observar que de acuerdo al número de ficha existen empleados que son los mismos que no cobran en la fecha indicada, sin embargo nuestra revisión no incluyó determinar si el empleado realmente laboró, del por qué no se presenta a cobrar su salario hasta por dos, tres y cuatro periodos consecutivos y si posteriormente cobraron los salarios. (El que deberá ser revisado en una próxima auditoría por nuestro Tribunal Superior de Cuentas).

La Norma de Control Interno relativas a las Actividades de Control **TSC-NOGECI V-02 CONTROL INTEGRADO**, literalmente expresa: “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración, sean previas o posteriores, deberán estar integradas o inmersas en los procesos, actividades, operaciones y acciones de los sistemas administración, operativos o de gestión”.

RECOMENDACIÓN 21
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

1. Ejercer supervisión continúa en la elaboración y autorización de la planilla.
2. Por medio de inspecciones de campo se debe revisar, cotejar y actualizar los diferentes reportes que alimentan la planilla.

REVISIÓN DE EXPEDIENTES POR DEMANDAS LABORALES

Se procedió a verificar los expedientes de las demandas laborales, entabladas ante el Juzgado de Letras Seccional del Trabajo de la ciudad de Puerto Cortés, en contra de la Empresa Nacional Portuaria, con el objeto de poder establecer, si dichas demandas se pierden en los juicios por acciones o diligencias judiciales que no han sido ejecutadas en legal y debida forma, encontrando:

19.- DEMANDAS LABORALES CONTRA LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA, POR DESPIDOS DE PERSONAL SIN SEGUIR EL DEBIDO PROCESO

Se revisaron en el Juzgado de Letras Seccional del Trabajo de la ciudad de Puerto Cortés, cien (100) demandas detalladas así:

- ✓ Setenta y ocho (78), correspondiente a los años 2007, 2008 y 2009.
- ✓ Veintitrés (23), para el año 2010 que corresponde a ciento veintitrés (123) demandantes.

Para el año 2010 la administración de la Empresa Nacional Portuaria procedió a efectuar despidos de personal, tomando como causal de despido, que dichas plazas se encontraban fuera del presupuesto, dicha causal no se encuentra entre las causales de despido establecidas en el Artículo 112, del Código de Trabajo.

Mediante el análisis de los expedientes que se encontraban en la empresa y en el juzgado de su competencia, concluimos que la empresa despidió a los trabajadores, sin tomar en cuenta que los trabajadores se desempeñaban en labores permanentes y continuas en la empresa; razones por

las cuales no estamos frente a nuevas contrataciones, sino a la reafirmación de una relación laboral preexistente; que la empresa tomo la decisión de dar por finalizada, la relación laboral mediante notas de despidos en los que se invoca como causal de los despidos, que se está realizando un proceso de reajuste del personal por razones exclusivamente presupuestarias; que la causal invocada para los despidos de los trabajadores no es una justa causa de despido, la cual no se encuentra tipificada en artículo 112 de Código de Trabajo vigente.

Además se constató que se dieron en la Empresa nuevas contrataciones, personal supernumerario y fuera de presupuesto, lo que evidencia que no existió la reformulación del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal del 2010 como se enuncio como causal de despido.

El Decreto 16-2010 Capitulo III “Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica y las Instituciones Descentralizadas, en su Artículo 53 establece que “Las obligaciones derivadas por pago de prestaciones, cesantías, e indemnizaciones establecidas en Ley, serán canceladas y asumidas directamente por el Estado en la institución donde el servidor público se desempeñaba. No será responsable en forma personal o solidaria el funcionario o titular de la autoridad nominadora, ni ningún otro funcionario o empleado público que intervenga en los actos administrativos que den lugar al pago de tales beneficios e indemnizaciones. Si por cualquier circunstancia el pago de estos no se hace efectivo y el Estado fuere demandado y vencido judicialmente, tampoco este hecho hará responsable a los funcionarios públicos.

Pero el contrato es ley entre las partes, por lo cual ambas partes quedan obligadas a cumplir a cabalidad sus obligaciones reciprocas, por un lado el trabajador a desempeñar sus funciones con la mejor eficiencia y por otro lado el patrono a cancelar sus salarios en las fechas estipuladas. Si bien es cierto que se establecen algunos requisitos para acceder a plazas en las instituciones del Estado, su omisión o inobservancia por parte de la Empresa, no exime a esta de la responsabilidad laboral resultante de la ruptura de la relación del trabajo. Por cuanto no es el trabajador si no la entidad la que tiene la obligación fundamental de exigir la observancia de los requisitos establecidos en las leyes.

La Constitución de la República **Capítulo XIII De las responsabilidades del Estado y de sus servidores, en su Artículo 321** donde establece que: “Los Servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad”.

Artículo 323.- Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsable legalmente por su conducta oficial, sujetos jamás superiores a ella. Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión del delito.

Artículo 324.- Si el servidor público en el ejercicio de su cargo, infringe la Ley en perjuicio de particulares, será civil y solidariamente responsable junto con el Estado o con la Institución estatal a cuyo servicio se encuentre, sin perjuicio de la acción de repetición que estos pueden ejercitar contra el servidor responsable, en los casos de culpa o dolo.

La responsabilidad civil no excluye la deducción de las responsabilidades administrativa y penal contra en infractor.

El Reglamento de la Ley de la Administración Pública en su Artículo 4 define que: Los superiores jerárquicos de la Administración Pública, dentro del ámbito de su competencia y de los niveles que corresponda, ejercerán un control permanente del funcionamiento de sus respectivas dependencias y de la actuación del personal de estas.

Este control incluirá tanto lo referente a la **eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.**

Si bien es cierto existen varios contratos individuales de trabajo que fueron irregularmente normalizados como se indica en el Hecho 21 de este mismo capítulo, la administración de la Empresa Nacional Portuaria no realizó una investigación que documentará las irregularidades que estos expedientes de personal tienen debiendo ser esta, una de las justificaciones para la cancelación y si se determinan indicios de responsabilidad Penal trasladarlos al Ministerio Público para su investigación.

RECOMENDACIÓN 22 **AL CONSEJO DIRECTIVO**

Exigir al Gerente General contratar personal conforme a ley, y asimismo al cesantear personal realizarlo con el debido proceso.

20.- EXISTEN MÁS PAGOS POR PRESTACIONES LABORALES, QUE PERSONAL CESANTEADO SEGÚN EXPEDIENTES

Al revisar los pagos realizados por la Empresa Nacional Portuaria, se determinó que al 30 de septiembre de 2010, pago prestaciones laborales a trecientos ochenta y tres (383) personas, por un monto (después de deducciones) de veintinueve millones doscientos cuarenta y cinco mil quinientos setenta y dos lempiras con ochenta y tres centavos (L.29,245,572.83).

La División de Recursos Humanos nos proporcionó doscientos cincuenta (250) expedientes de personal cesanteado que comparado con trecientos ochenta y tres (383) persona que se le pagaron prestaciones refleja una diferencia significativa, Es importante mencionar que se encontró personal que se le pagó prestaciones y asimismo volvió a contratar; se solicitó a la División de Recursos Humanos la explicación del caso, quienes expresaron no tener una explicación.

La Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 116.- **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** complementando los objetivos de control interno establecidos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son objetivos específicos del Control Interno de la administración financiera pública:

- 1.- Asegurar la calidad de los servicios institucionales;
2. Mejorar la capacidad de decisión y la iniciativa en los responsables de la gestión institucional;
- 3.- **Conservar y proteger de manera eficiente y eficaz el patrimonio público;**
- 4.- **Prevenir toda situación de riesgo o actos que deriven o puedan derivar en perjuicio de la gestión institucional;**
- 5.- Propiciar que la información que se genere y divulgue sea oportuna y confiable; y,

6.- Velar porque las operaciones se realicen con estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

1. **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
2. Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;
3. **Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;**
4. Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
5. No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
6. No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
7. Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Régimen de sanciones administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

- 1.- **Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;**
- 2.- **Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;**
- 3.- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y
- 4.- Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

El Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 de la **RESPONSABILIDAD CIVIL** numeral 1) "Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado **por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno,** factibles de ser implantados en la entidad".

Debido a las irregularidades encontradas en la administración de personal como el Hecho 3 - Acciones de personal notificando cancelación de contrato y se encontraron activos en la planilla, Hecho 19 - Despidos de personal sin seguir el debido proceso, Hecho 21 - irregularidades encontradas en la normalización y reestructuración de empleados eventuales, y el Hecho 22-A notificación de cancelado y sigue laborando; **se debe realizar una auditoria o una investigación especial por parte de nuestro Tribunal Superior de Cuentas y así determinar si los pagos están conforme a Ley.**

RECOMENDACIÓN 23
A LA GERENCIA GENERAL

1. Que previo a la cancelación de prestaciones se debe revisar el expediente de la persona cesanteada si se encuentra legal y debidamente documentado.
2. Cumplir con la Recomendación No. 3 relacionada al Hecho 3 de este mismo capítulo.
3. Exigir al Jefe de la División de Recursos Humanos conciliar los pagos realizados versus los expedientes cesanteados.

21.- IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DE EMPLEADOS EVENTUALES DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

Según acta No. 792 del 14 de diciembre de 2009, la Gerencia General solicitó al Consejo Directivo:

- ✓ La normalización de plazas eventuales a permanentes y
- ✓ Las que están sin presupuesto

Quienes resuelven “Dar por conocido el informe sobre el movimiento de personal ejecutado por la administración anterior y se le instruye al Abogado Iván Matute actual Gerente, actuar de conformidad a la normativa vigente”.

En acta No.793 del 29 de diciembre de 2009 y 08 de enero de 2010, el Gerente General presenta y solicita autorización al Consejo Directivo para:

- ✓ Aumentar de ciento veinte (120) a ciento sesenta (160) plazas por existir presupuesto.

El 07 de marzo de 2010, comisión integrada por personal de la División de Recursos Humanos, Planificación, Asesoría Legal e Informática presenta análisis referente a la normalización y reestructuración de empleados aprobada en acta 793 por el Consejo Directivo quienes recomiendan **“Dejar sin valor y efecto legal alguno la resolución del Consejo Directivo No.793, donde se ordena llevar a cabo un proceso de Normalización y reestructuración administrativa de personal, por los perjuicios que esto causa a la Empresa, al haber realizado estas contrataciones por tiempo indefinido sin respaldo presupuestario, haciendo imposible cumplir con el pago no presupuestado de dichos contratos, observando además que la Secretaria de Finanzas ordena una reducción del veinte por ciento de fondos nacionales sobre el total del techo formulado en Septiembre del 2009 (Circular No. 004-010) para el presupuesto del 2010”.**

El informe además contiene una serie de observaciones que detallamos a continuación:

1. La resolución es de ejecución inmediata es decir a partir de su aprobación 08 de enero de 2010 y fue aplicada de forma retroactiva, **ya que hay contratos individuales de trabajo por tiempo indefinido de fechas anteriores a que se aprobara dicha resolución** y esto provoco que se desnaturalizara y se convirtiera en un problema para la administración **ya que se le otorgó un contrato por tiempo indefinido a todos aquellos empleados eventuales,**

causales semanales, eventuales generales, de confianza y de la Unidad de Protección Portuaria (UPP), y **personas que nunca habían sido empleados en la Empresa**, dejando de lado la observancia de normas Presupuestarias internas, Ley Orgánica de Presupuesto y otras Disposiciones que debieron de haberse aplicado en respecto del principio de legalidad.

- 2.- La justificación para realizar dicha normalización, está contenida en un informe de la División de Recursos Humanos, dirigido a la Gerencia General de fecha 29 de diciembre de 2009, y la resolución del Consejo Directivo No. 792 contemplaba realizar las acciones para normalizar dichas contrataciones **actuando de conformidad a la normativa vigente para poder realizar todo este proceso enmarcado dentro de lo legal. Existencia de Presupuesto** según Resolución del acta No. 793.
- 3.- **Excesividad en la Cantidad de Plazas** en la Resolución No. 793 del Honorable Consejo Directivo se determina normalizar y reestructurar el personal en un número de plazas que oscila entre los 120 y 160, sin embargo en la contestación del Memorando DP-34/2010, la División de Planificación establece que existe la contratación de 226 nuevos empleados generales que implica un aumento de L.31, 743,531 lo que refleja un notorio exceso en la contratación de personal.....

A continuación describimos ejemplos de las irregularidades encontradas que por falta del tiempo asignado para la investigación no se realizó.

1.- En el caso revisamos el expediente del empleado con Ficha No.3433 quien fue normalizado a partir del 08 de julio de 2008 reconociéndole con base a una copia de contrato del año 2008 antigüedad teniendo además derechos a vacaciones y aumentos que de acuerdo a la plaza le corresponde.

Al revisar la documentación encontramos que:

- ✓ Modificación de contrato del 30 de diciembre de 2009 con base al estudio de normalización, a partir del 08 de julio de 2008 (Folio 30).
- ✓ Se le dio un incremento el 20 de diciembre de 2009 (folio 29).
- ✓ Modificación de contrato según presupuesto a partir del 02 de diciembre de 2009 (folio 26)
- ✓ **Copia de contrato por la prestación de servicios profesionales, como auditor interno plazo del 25 de julio al 25 de octubre del 24 de julio de 2008** (folios 20 y 21).
- ✓ Contrato individual de trabajo del 07 de junio de 2009 por tiempo indefinido con nota adjunta al dorso del contrato de trabajo "que partir del 25 de julio de 2008 de forma eventual y de forma permanente a partir del 07 de junio de 2009". (folio 18).
- ✓ Con Ficha No. 908940 contrato para prestar servicios por tiempo determinado como asistente de auditoria del 06 de abril al 04 de junio de 2009; (folio 10 y 11).
- ✓ Contrato para prestar servicios por tiempo determinado, como como supervisor TCC con Ficha No. 90840, del 06 de febrero al 05 de abril de 2009; firmado a los 06 días de febrero de 2009 (folio 5 y 6).

- ✓ Memorando del 05 de febrero de 2009 de Orlando Zelaya, Jefe del Departamento de Operaciones, solicitando que el empleado con ficha No.82398 en planilla desde el 01 de agosto de 2008 como supervisor de operaciones (folio 2).

Para verificar si la copia del contrato con que se normalizo su estatus laboral es real, solicitamos a la División de Contabilidad los cheques pagados en el año 2008, a este empleado; quienes nos remitieron dos (2) copias de cheque uno del 15 de diciembre de 2008 y del 28 de enero de 2009. Por lo que se concluye que:

Normalizaron estatus laboral y antigüedad con una copia de contrato; y de acuerdo a información proporcionada por la División de Contabilidad los pagos que el empleado recibió como contratación de servicios profesionales fue a partir de diciembre de 2008, y no a partir del 24 de julio de 2008.

2.- La Corte de Apelaciones del Trabajo de la ciudad de San Pedro Sula remitió a nuestra Tribunal Superior de Cuentas tres certificaciones que dice: "**SEGUNDO:** Que la Secretaria de este Tribunal AdQuem, con certificación del presente fallo, libre el respectivo oficio al Tribunal Superior de Cuentas para que proceda a realizar las investigaciones correspondientes." como ejemplo resumimos una de las certificaciones:

Certificación N° CAT-8519-SZC de fecha 30 de septiembre del año 2010, la Corte de Apelaciones del Trabajo de la ciudad de San Pedro Sula, certifica la Sentencia Definitiva Condenatoria de fecha 24 de junio del 2010, dictada por el Juzgado de Letras de Trabajo de Puerto Cortés, en la diligencias iniciadas con la Demanda Laboral Ordinaria, para que se dé cumplimiento de un contrato individual de trabajo por tiempo indefinido, hasta que se ejecute la sentencia definitiva que determine la condena al pago de nivelación y reajuste salarial, pago de costas procesales y personales promovida por el señor Álvaro Sánchez contra la Empresa Nacional Portuaria.

El señor Álvaro Sánchez firmó un Contrato Individual de Trabajo con la Empresa Nacional Portuaria en fecha 7 de diciembre del año 2009 y se le ha hecho una rebaja salarial e incumplido el contrato suscrito; por cuanto en la Inspección practicada se constató que la plaza de guardia de protección portuaria otorgada al demandante se encuentra sin el debido soporte presupuestario.

Siendo que la Legislación Administrativa establece de forma clara en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Presupuesto, que el infractor a tal disposición será responsable civil, penal y administrativamente; y que el demandante firmo tres (3) contratos de trabajos por tiempo determinado con la Empresa Nacional Portuaria, como Guardia de Protección Portuaria, que al tiempo en que firmo contrato de trabajo por tiempo indefinido (2 de diciembre del 2009, efectivo a partir del 7 de ese mismo mes y año).

El contrato fue suscrito por el Gerente General de la Empresa Nacional Portuaria (Roberto Javier Chacón Tejada) con el visto bueno del Jefe de Recursos Humanos. En diciembre del 2009 el Gerente General de la Empresa Nacional Portuaria informó al Consejo Directivo que las plazas presupuestadas para empleados generales y de confianza actualmente son de 970 de la cuales están ocupadas 945 y hay 25 plazas vacantes, aclarando que existe un déficit presupuestario y 28 plazas que deben normalizarse conforme al presupuesto 2009, Que es necesaria la normalización conforme al presupuesto del año 2009 de todas aquellas plazas que están fuera

del presupuesto así como la cancelación de las que no tengan el soporte presupuestario,- Que el Consejo resolvió se actuara de conformidad a la normativa vigente, que la plaza del demandante Álvaro Sánchez se encuentra fuera del presupuesto,- Que el demandante ingresó a laborar en el mes de julio del 2009 y su salario a partir del mes de diciembre de ese mismo año a marzo del 2010, fue inferior al establecido en el contrato de trabajo,- Que corresponde al Tribunal Superior de Cuentas hacer las investigaciones para fiscalizar las operaciones y actividades de las entidades sujetas a su jurisdicción, asimismo de la gestión de sus funcionarios, y deducir las responsabilidades en caso de que existieran.

Por tanto la Corte de Apelaciones del Trabajo FALLA: **PRIMERO:** CONFIRMANDO la sentencia proferida por el Juzgado de Letras Seccional del Trabajo de la ciudad de Puerto Cortés, en fecha 24 de junio del 2010, en las diligencias iniciadas con la Demanda Ordinaria Laboral de pago de Reajuste salarial promovida por el señor Álvaro Sánchez en Contra la Empresa Nacional Portuaria a través del Gerente General, el señor Iván Gustavo Matute Gómez.- **SEGUNDO:** Que la Secretaria de este Tribunal AdQuem, con certificación del presente fallo, **libre el respectivo oficio al Tribunal Superior de Cuentas para que proceda a realizar las investigaciones correspondientes.**

El ejemplo uno (1) se determinó por la revisión del expediente según Hecho 16 de este mismo capítulo; en el ejemplo dos (2) las Resolución de la Corte de Apelaciones del Trabajo de la ciudad de San Pedro Sula las que fueron recibidas en el proceso de la elaboración de este informe. **Debiendo ser sujetos a revisión en una próxima auditoría o revisión especial por parte de nuestro Tribunal Superior de Cuentas de todos los expedientes del personal relacionados a procesos de normalización de empleados eventuales a permanentes del año 2009 y 2010.**

RECOMENDACIÓN 24 **A LA GERENCIA GENERAL**

Solicitar una revisión de todos los expedientes del personal que fueron normalizados por aprobación de la Gerencia General y los que fueron autorizados por el Consejo Directivo con base al estudio realizado por la División de Recursos Humanos según actas No.792 y 793 del 2009, una vez si los resultados se derivan indicios de responsabilidad penal trasladarlos al Ministerio Publico para su investigación.

22.- LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO REALIZÓ AUDIENCIAS, NI APLICÓ LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE SE LES COMPROBÓ COMETIERON FALTAS

A) Sustracción de rines con sus respectivas llantas de vehículos que se encuentran en predios de la Empresa Nacional Portuaria

Mediante Informe de fecha 02 de septiembre del año 2010, el Mayor José Macías Mejía, Jefe de Asuntos Internos e Información, informa al Jefe de la OPIP Nacional, del reporte recibido del Coordinador de Zona Libre en el turno de 06:00 a 14:00, que en el sector del planchón, patio para vehículos importados, donde se ubican vehículos de remate decomisados por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se encontró el vehículo turismo HYUNDAI azul oscuro con número

de VIN/VA038265, sin sus cuatro (4) llantas y sin rines, y el vehículo turismo HYUNDAI ACCET color blanco sin número de VIN al cual le hace falta su llanta delantera izquierda y su rin.

Se revisó en el libro de novedades en el portón cuatro (4), verificándose que a las 14:30 hrs, ingreso el montacargas 540-1 y salió a las 15:00 hrs, el cual era operado por el señor Norberto Cardona con ficha N° 3620-2, asignado a patio de vehículo, quien fue enviado según el informe a realizar el movimiento de las llantas por el señor Alejandro Dubon todo esto a solicitud del señor Edwin Omar Pérez Ávila conductor y guardaespaldas del Jefe de División de Recursos Humanos, quien se conducía en el vehículo MITSUBISHI blanco doble cabina asignado a División de Recursos Humanos.

Se indagó con el vigilante de la Bodega de Sal FERNOSA, quien confirmó la presencia del vehículo MITSUBISHI color blanco observando que fueron cargadas en su interior alrededor de cuatro llantas con sus rines y quien también observo el movimiento efectuado por el montacargas.

Luego de realizar las audiencias correspondientes el 01 de octubre de 2010, el Jefe de la División de Recursos Humanos¹⁹ por instrucciones superiores notificó al señor Edwin Pérez Ávila **finalizar la relación de trabajo**, fundamentado en lo establecido en el numeral 23 del artículo 101 del Reglamento Interno de trabajo que dice lo siguiente: “Sustracción en las dependencias de la Empresa sin autorización correspondiente del equipo, materiales, útiles, herramientas, documentos o cualquier activo u objeto de propiedad o que este bajo la responsabilidad de la Empresa”, hecho debidamente comprobado.

De acuerdo al párrafo anterior se notificó finalizar la relación de trabajo, sin embargo de acuerdo a nuestra revisión continua laborando en la Empresa como motorista del señor Oscar Armando Posadas López (Trasladado como Asesor de la Gerencia General Ver Hecho 13, 22-A de este mismo capítulo y del capítulo III Hallazgo 2).

Si bien el caso se centró en la sustracción de las llantas existen varios hechos alrededor del delito que los empleados que participaron debieron ser sancionados como:

- ✓ El señor Norberto Cardona utilizo montacargas sin la debida autorización y a solicitud de Edwin Omar Pérez Ávila conductor y guardaespaldas del señor Jefe de la División de Recursos Humanos, que llevo a un delito. El Reglamento interno de trabajo Artículo 101 numeral 24 **Usar sin autorización** de la Empresa, el equipo materiales, los útiles, herramientas y demás implementos suministrados por la misma, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados.
- ✓ El Jefe de la División de Recursos Humanos, Oscar Posadas López al enviar personal a su cargo a realizar actividades que no están relacionadas a las labores por las que fueron contratadas:

Edwin Omar Pérez Ávila, conductor y guardaespaldas del señor Jefe de la División de Recursos Humanos declara lo único que hice fue tomar fotos y nada más creo que el problema fue haber desconocido los procedimientos; en otra audiencia al consultársele al señor Pérez Ávila sobre el hecho este contesto que él se encontraba en la zona porque estaba interesado en verificar el

¹⁹ Oscar Posadas López (actualmente asesor de Gerencia General) ver Capítulo III Hallazgo No. 2

estado físico de algunos vehículos, que en esos momentos conducía el Mitsubishi color blanco doble cabina.....

Jonathan Aly Talbot Moreno con ficha No. 3899-2 mensajero asignado a la División de Recursos Humanos recibió orden de su jefe quien me dijo que fuera con Edwin Pérez ha tomar unas fotos de unos vehículos, ya que al parecer el papa de él tiene un Yonker y al parecer quería venir a ver los vehículos para comprarlos pero no podía, por lo que le pidieron a Edwin que las tomara él.

La investigación no se concluyó, no se restituyó el daño y debió ser trasladada al Ministerio Público para su investigación, de acuerdo a la Ley del Ministerio Público artículo 1 numeral 2 “ Colaborar y velar por la pronta, diligente, correcta y eficaz administración de justicia, especialmente en el ámbito penal. **Conducir y orientar jurídicamente la investigación de los delitos hasta descubrir los responsables** y procurar que los tribunales competentes.....

B) Dos accidentes de vehículos, el segundo bajo la influencia de drogas y bebidas alcohólicas

El 08 de junio de 2010, el Jefe de Seguros de la Empresa Nacional Portuaria, remitió al Jefe de Reclamos de Seguros Continental reporte del accidente del vehículo según inventario No. 06-120197-6 marca Nissan Pathfinder año 2008, tipo camioneta de lujo, placa 09368; accidente ocurrido el 4 de junio de 2010, vehículo conducido por el señor con ficha No.77023-0, el accidente ocurrió en San Pedro Sula, siniestro amparado por póliza No. 02-8407 ramo de vehículos; el accidente ocasionó daños a terceros y daños considerables al turismo Honda Civic año 1998 propiedad del señor Carlos Antonio Oviedo Andino; el 16 de agosto del mismo año se procedió al pago del deducible del siniestro por valor de Dieciséis Mil Lempiras (L. 16,000.00) que fue pagado según cheque No. 44320.

El 3 de octubre de 2010 el mismo empleado de la Empresa Nacional Portuaria, estuvo involucrado en otro accidente quien fue atendido en el Hospital del Caribe, de Puerto Cortés, según nota del 05 de octubre, dirigida al Departamento de Crédito y Seguros del Hospital del Caribe de Puerto Cortes, del Departamento de Reclamos de Seguros Continental, les manifiesta que el expediente del siniestro ha sido rechazado, por el diagnóstico Politraumatismo debido a que el conductor del Vehículo de la Empresa Nacional Portuaria se encontraba bajo la influencia de drogas y bebidas alcohólicas; y que de acuerdo al expediente médico, al señor ficha No.77023-0, se le practicaron exámenes médicos determinado que esa fecha estaba bajo la influencia de drogas como marihuana y cocaína por lo que la aseguradora rechazo el pago de las atenciones proporcionadas el empleado de la ENP, de acuerdo a lo antes citado son reiterativas las faltas cometidas por empleado sin que División de Recurso Humanos haya tomado las medidas correctivas del caso.

Lo anterior incumple además de las condiciones de la Póliza, lo establecido en el Artículo 100 numerales 3 y 6 y Artículo 101 numeral 19, del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Nacional Portuaria que expresan:

Artículo 100 Además de las contenidas en el Código de Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Individual de Trabajo, y el Contrato Colectivo, son obligaciones de los trabajadores: 1...2...**3.- Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.**

4...5...6.- Restituir al patrono los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les hayan dado para el trabajo...

Artículo 101 Expresa: Además de las contenidas en otros artículos de este Reglamento, en el Código de Trabajo, Contrato Individual, el Contrato Colectivo y demás Leyes y Reglamentos de la materia, son faltas y prohibiciones de los trabajadores: 1...,2... 3... 19.- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de cualquier droga, estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga;

C) Solicitó viáticos, líquido como si realizó la gira y cinco meses después reembolso viático por no haber realizado la gira

Se realizó revisión a las liquidaciones de viáticos se encontró que el funcionario con ficha No. 3880-0, realizó una gira de trabajo al Puerto de San Lorenzo, Departamento de Valle, por el período comprendido del 09 al 12 de junio del año 2010; con el propósito de una revisión y análisis de planes de seguridad del Puerto de San Lorenzo con instrucciones de la Gerencia General.

En el análisis de la documentación se constató que la gira de trabajo no se realizó y que el reembolso de los gastos de viaje se efectuó el 10 de noviembre del 2010, es decir **cinco meses después** de haber recibido los gastos para el viaje, contrario al período establecido en el Reglamento de Viáticos de la Empresa Nacional Portuaria.

El Reglamento de Viáticos de la Empresa Nacional Portuaria, en su Artículo 32, establece: Las devoluciones en efectivo de sobrantes de viáticos y otros gastos de viajes, deberán registrarse en la liquidación del viaje y enterarse a la Tesorería de la ENP.

Las devoluciones se harán en la moneda en que se otorgó el anticipo. Cuando el anticipo otorgado resulte insuficiente, la ENP reembolsará los valores complementarios en moneda nacional al tipo de cambio utilizado cuando se otorgó el anticipo.

Si un viaje no es realizado, el viajero deberá devolver el cheque de viáticos a la División de Contabilidad para su anulación, en un término no mayor de cinco días hábiles después de recibido. Si el cheque ya hubiere sido cobrado, su monto en efectivo deberá enterarse a la Tesorería de la ENP. Bajo ningún motivo un funcionario o empleado podrá utilizar estos fondos para otros propósitos.

En ambos casos se constató que la División de Recursos Humanos, no aplicó las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo Artículo 102 “Cuando el trabajador cometa actos que impliquen faltas leves, menos graves o graves en contra de las obligaciones y/o prohibiciones que a él incumben, de acuerdo a este Reglamento, al Código de Trabajo, al Contrato Colectivo y demás leyes y reglamentos de la materia, será sancionado de conformidad con las siguientes escala..... “

RECOMENDACIÓN 25
AL JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Aplicar las sanciones establecidas en las Leyes y Reglamentos a los funcionarios y empleados de acuerdo a las faltas cometidas y trasladar a las instituciones correspondientes los casos con indicios de responsabilidad penal, para su investigación.

HECHO DENUNCIADO 5

FUNCIONARIO Y EMPLEADOS CONTRATADOS CON ANTECEDENTES PENALES EN SUS TRABAJOS ANTERIORES

Según oficio MJBR-8449-2010 del 22 de noviembre de 2010, se solicitó al Juzgado de Letras Penal de la Sección Judicial de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, si existen juicios pendientes o han sido condenados por delito o falta alguna los funcionarios y empleados denunciados.

Sección Judicial que nos hizo constar que los señores denunciados **“No tienen proceso pendiente, ni han sido condenados en este juzgado por delito o falta alguna”**

De acuerdo a los **Hechos Denunciados 6, 7, 8, 9** se procedió a revisar:

- ✓ **LOS CHEQUES PAGADOS POR LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA**
- ✓ **ORDENES DE COMPRA Y DE SERVICIO**
- ✓ **CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES**
- ✓ **CONTRATOS DE PUBLICIDAD**

Por el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2010, **encontrando** deficiencias de control interno, incumplimiento a requerimientos establecidos en Leyes y Reglamentos aplicables a los procedimientos de Compras de Bienes, Contrataciones de Servicios, Obras Públicas y Consultorías, así como irregularidades que han ocasionado perjuicios económicos a la Empresa Nacional Portuaria como se describe a continuación:

23.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Al revisar las copias de los cheques pagados a proveedores y solicitar al Departamento de Compras copia de las escrituras públicas de constitución de las empresas cotizantes, se encontró casos de proveedores que cotizan y sus socios aparecen en dos escrituras de empresas distintas y cotizan entre sí por el mismo bien o servicio, ejemplo:

No. de Cheque	Fecha	Proveedor	Monto en Lps.	No. de Factura	Orden de Compra	Descripción de la Compra	Cotizantes		
43854	17/06/2010	CORPORACION CARIBE S. DE R. L.	L. 142,299.00	5	BSC0022856	3 Barras de bronce, 7x3 perforado y 10 pies de platina, usar en colector de acometida eléctrica de grúa pórtico 1	Inversiones Lux S. de R. L.	Corporación Caribe S.de R.L.	REPRES
43864	18/06/2010	CORPORACION CARIBE S. DE R. L.	L. 54,250.00	7	BDT0008545	10 Llantas 265/65 R17, Gerencia General, 827	Inversiones Lux S. de R. L.	REPRES	Corporación Caribe S.de R.L.
44477	13/09/2010	CORPORACION CARIBE S. DE R. L.	L. 129,600.00	10	BSC0023542	12 llantas radiales 1100R, 22.5 de 16/18 lonas Para cabezales	Corporación Caribe S.de R.L.	Inversiones Lux	REPRES
44500	14/09/2010	CORPORACION CARIBE S. DE R. L.	L. 18,134.16	8	BDT0008518	Compra de varias tablas de madera rustica y cepillada, para rep. de caseta Yarderos Col. Ejecutiva	Corporación Caribe S.de R.L.	REPRES	Inversiones Lux S. de R. L.
44488	13/09/2010	INVERSIONES LUX S. DE R. L.	L. 14,010.20	14	BSC0023576	4 llantas de 12 lonas 700x12 para montacargas	Inversiones Lux S. de R. L.	REPRES	Corporación Caribe S.de R.L.

Persona Juridica	Socios		Contacto
Inversiones Lux S. de R.L.	Miguel Ramón Sierra Garcia	Yunis América Meléndez Alvarez	Moises Alvarez
Corporación Caribe S. de R.L.	Elsa Marina Alvarez	Yunis América Meléndez Alvarez	Ricardo Sierra

Si bien los cotizantes son personas jurídicas, sus socios son los mismos en ambas empresas que cotizan contraviniendo el Decreto 16-2010 Capitulo III “Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica y las Instituciones Descentralizadas” en su Artículo 31 párrafo 5.- Las compras cuyo monto no excedan CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L. 53,000.00), deben efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de **proveedores no relacionados entre sí**. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L.180, 000.00) se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones.

El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su artículo 113 “Oferta Única y posibilidades de alternativas” dice que: Cada proponente presentara **una sola oferta**; si presentara más de una será descalificado. La inclusión de una o más alternativas en la oferta solamente será admisible si los pliegos de condiciones lo autorizan, debiendo respetare lo solicitado.

El artículo 2 literal A del Reglamento de Compras de Bienes, Servicios, Obras Públicas y Consultorías de la Empresa Nacional Portuaria indica que para: **“Establecer una mayor participación de proveedores responsables que garanticen una mejor selección derivada de la competencia**. Estos proveedores, debidamente acreditados, deben ser invitados a ofrecer precios cuyo sostenimiento.....”.

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

- 1) Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
- 2) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- 3) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- 4) Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

De la Ley Orgánica del Presupuesto:

Artículo 116.- **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** complementando los objetivos de control interno establecidos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son objetivos específicos del Control Interno de la administración financiera pública:

1. Asegurar la calidad de los servicios institucionales;
2. Mejorar la capacidad de decisión y la iniciativa en los responsables de la gestión institucional;
3. **Conservar y proteger de manera eficiente y eficaz el patrimonio público;**
4. **Prevenir toda situación de riesgo o actos que deriven o puedan derivar en perjuicio de la gestión institucional;**
5. Propiciar que la información que se genere y divulgue sea oportuna y confiable; y,
6. **Velar porque las operaciones se realicen con estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico.**

Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

El Código de Comercio Título II **De los límites a la actividad mercantil y de la competencia** en su Artículo 422 define que: “Los comerciantes deben ejercer sus actividades profesionales de acuerdo con la ley y los usos y costumbres mercantiles, sin perjudicar al público ni a la economía nacional, y sin agraviar las buenas costumbres.

La violación de esta obligación con fines de competencia permite al perjudicado pedir que cese la conducta ilegal, y, en su caso exigir la reparación del daño.

Conforme al artículo anterior los empleados del departamento de compras que permiten las actuaciones antes señaladas exponen a la Empresa Nacional Portuaria a ser demanda por otros proveedores que participan en los procesos de presentación de ofertas.

Al no mantener un control de los documentos que deben presentar los proveedores, La División de Servicios Generales a través del Departamento de Compras no cumple con lo establecido en la Leyes y Reglamentos aplicables a Compras de Bienes, Servicios, Obras Públicas y Consultorías de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN 26 **AL GERENTE GENERAL**

Ordenar al Jefe de la División de Servicios Generales, que exija al Jefe del Departamento de Compras de la Empresa Nacional Portuaria, cumpla con la legislación vigente relacionada con compra de bienes, contratación de obras y servicios.

24.- EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS NO CUENTA CON UN ARCHIVO ACTUALIZADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROVEEDORES

En nuestra revisión se procedió a realizar una inspección física del archivo de los expedientes de los proveedores que brindan bienes y servicios a la Empresa Nacional Portuaria, con el fin de

comprobar si son empresas legalmente constituidas y si los socios no tienen inhabilidades de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado.

El Jefe del Departamento de Compras manifestó no llevar el registro y archivo de los expedientes y que es la División de Contabilidad la responsable; se le consultó al jefe de esa división manifestando que los responsables de mantener los expedientes es el Departamento de Compras, y que Contabilidad sólo se encarga de asignarles un número de registro al proveedor para su pago, por consiguiente, no llevan archivo de los expedientes de los proveedores por ninguna de las dependencias.

En este caso la División de Servicios Generales por medio del Departamento de Compras es la responsable de llevar el archivo de los expedientes con todos los documentos exigidos por la Ley.-

La Ley de Contratación del Estado en su artículo 5.- **Principio de Eficiencia** define que: La administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad.....

La administración incorporara el uso de tecnologías informáticas en la gestión de los sistemas de contratación de modo que se puedan automatizar y dar la publicidad a los procedimientos. **Los Registros de Proveedores y Contratistas se mantendrán en registros electrónicos.**

Artículo 34.- **Registro de Proveedores y Contratistas.**- La Oficina Normativa de Contratación y Adquisición llevará un registro centralizado en el que se inscribirán los interesados en la adjudicación de contratos con los organismos estatales. En cuanto fuere requerido por las necesidades del servicio, **los organismos de la Administración Descentralizada podrán tener sus propios registros.**

Del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 56. **Registros en Organismos Descentralizados.** Se sujetarán a los principios y regulaciones del presente Capítulo, los Registros de Proveedores y Contratistas que se establezcan en los organismos de la Administración Descentralizada, según dispone el artículo 34 de la Ley, en lo que se refiere a contratos que por su naturaleza o características sean de su competencia exclusiva, en cuyo caso estos últimos deberán operar en forma coordinada con el registro centralizado a cargo de la Unidad Normativa de Contratación y Adquisiciones, debiendo intercambiarse la información relevante.

Será necesaria, en todo caso, la inscripción en el Registro Centralizado a que se refiere el artículo 54 anterior.

Por no poseer un archivo electrónico del registro de proveedores la División de Servicios Generales a través del Departamento de Compras no cumple con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN 27
AL JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Exigir al Jefe del Departamento de Compras crear un archivo electrónico y mantener actualizado el archivo de registro de proveedores como lo establece la Ley de Contratación del Estado.

25.- EMPRESAS PROVEEDORAS DE BIENES Y SERVICIOS A LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA, QUE NO EXISTEN COMO TALES EN LOS REGISTROS DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS - DEI²⁰

Para determinar si las compras estaban conforme a Ley, se revisó los pagos efectuados de las compras realizadas por la Empresa Nacional Portuaria; nuestra revisión no incluyó comprobar si la Empresa Nacional Portuaria recibió los bienes comprados, por lo que debe ser sujeto a una revisión especial.

Si bien la Empresa Nacional Portuaria realiza las retenciones de impuestos conforme a Ley, se determinó comprobar si de las ventas realizadas el proveedor las registró y asimismo declaró los ingresos por ventas realizadas a la Empresa, solicitando a la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI, los ingresos por ventas en el periodo de enero a septiembre de 2010 realizadas a la Empresa Nacional Portuaria por los proveedores listados

Según oficio DEI-DARI-04-B-2011 del 14 de febrero de 2011 la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI, remitió la información solicitada y se determinó que de sesenta y seis (66) proveedores consultados existen veintisiete (27) proveedores que le venden bienes y servicios a la empresa, y no se encuentran registrados como empresas en la Dirección Ejecutiva de Ingresos - DEI; del 1 de enero al 30 de septiembre de 2010, la Empresa Nacional Portuaria les ha comprado en bienes y servicios **DIECISIETE MILLONES DIECISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.17,017,624.13)**, este valor es neto, no incluye los impuestos retenidos por la Empresa Nacional Portuaria.

Lo antes citado incumple el Artículo 57 del Código Tributario que **establece**: Las personas naturales o jurídicas susceptibles de ser gravadas con impuestos o tributos presentaran ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de inicio de sus actividades, una declaración jurada sobre el evento.

La declaración en referencia se hará en formularios que para el efecto le suministrara gratuitamente a las indicadas personas la mencionada Dirección Ejecutiva de Ingresos.

La Dirección Ejecutiva de Ingresos agregara al contribuyente al correspondiente registro según resulte de la declaración.

El Artículo 45 del mismo Código Tributario “Cuando las leyes tributarias así lo establezcan, los contribuyentes o responsables deberán presentar las declaraciones siguientes:

1) Declaración anual del Impuesto Sobre la Renta;

²⁰ Informe para la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI, solicitando la investigación de estos proveedores por ventas realizadas a la Empresa Nacional Portuaria

- 2) Declaración anual del Impuesto al Activo Neto;
- 3) **Declaración mensual o anual del Impuesto Sobre Ventas;**
- 4).....”

Si fuera el caso que no tengan escritura pública el Artículo 56 “Las personas naturales y jurídicas y las organizaciones o entidades **que carecen de personalidad jurídica** pero que realizan actividades que las convierten en sujetos tributarios pasivos, **están obligadas a inscribirse en el Registro Tributario Nacional de conformidad con lo dispuesto en el reglamento respectivo**”.

Todo lo anterior es debido a que el personal responsable de los procesos de compra no exige a los cotizantes los requisitos conforme a Ley y Reglamentos aplicables, como se describe en los Hechos 23, 24, 26 y 27 de este mismo capítulo.

RECOMENDACIÓN 28 **AL JEFE DE SERVICIOS GENERALES**

1. Instruir al Jefe del Departamento de Compras para que realice revisión y actualice toda la documentación legal que soporta a cada uno de los proveedores de Bienes, Servicios, Obras Públicas y Consultorías.
2. Exigir al Jefe del Departamento de Compras realice los procesos de compras conforme a Ley y Reglamentos aplicables.

26.- PROVEEDORES CON GIRO COMERCIAL DISTINTO A LOS BIENES Y SERVICIOS QUE FACTURAN A LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA²¹

Asimismo conforme al Hecho anterior No. 25 y siguiendo la información proporcionada por la Dirección Ejecutiva – DEI, se determinó que diez (10) proveedores tienen su giro comercial distinto a la actividad comercial que realizan ejemplo una empresa que su actividad comercial es acondicionamientos de edificios y lo que le vende a la Empresa Nacional Portuaria son repuestos varios²²; la actividad o giro comercial declarado según escritura pública a la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI; del 1 de enero al 30 de septiembre de 2010, la Empresa Nacional Portuaria les ha comprado en bienes y servicio **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L. 6,188,444.83)**, este valor es neto, no incluye los impuestos retenidos por la Empresa Nacional Portuaria.

Es importante mencionar que existen empresas que facturan sus ventas o servicios en facturas con numeración proforma y manuscritas soportando las ventas o servicio brindado (ejemplo diagnósticos reparaciones); y no de forma sistematizada, la que asimismo asigna el número de factura.

²¹ Informe para la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI, solicitando la investigación de estos proveedores por ventas realizadas a la Empresa Nacional Portuaria

²² Estas empresas realizan proceso de intermediación, cuando la Empresa Nacional Portuaria pueden comprar directamente y a precios menores

Todo lo anterior es debido a que el personal del Departamento de Compras responsable de las compras y contrataciones no cumple con los procedimientos establecidos en la Ley y Reglamentos aplicables, ver los Hechos 23, 24, 25, y 27 de este mismo capítulo.

El Reglamento para la prevención y detección del uso indebido de los servicios y productos financieros en el Lavado de Activos El artículo 2.- Definición de Términos: Transacción atípica: **“Es aquella operación que no es consistente con el perfil previamente determinado para el cliente, que no guarda relación con la actividad económica y que sale de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango de mercado o que pudiera hacer pensar que el cliente está desarrollando otra actividad no conocida por la institución supervisada.”**

La Empresa Nacional Portuaria al realizar compras a empresa que legalmente se constituyeron con giros o actividades diferentes a las que comercializan, se vuelven sencillamente intermediarios, la ENP corre el riesgo de comprar por encima del valor de mercado.

Nuestra revisión no incluyó comprobar si la Empresa Nacional Portuaria recibió los bienes comprados y si no están sobrevalorados, por lo que debe ser sujeto a una revisión especial por parte de nuestro Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 29 **AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de la División de Servicios Generales para que el personal del Departamento de Compras realice revisión y actualice toda la documentación legal que soporta a cada uno de los proveedores de Bienes, Servicios, Obras Públicas y Consultorías.

RECOMENDACIÓN 30 **AL JEFE DE SERVICIOS GENERALES**

Exigir al Jefe del Departamento de Compras se asegure que las compras no se realicen a intermediarios.

27.- INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

En nuestra revisión se verificó que en la Empresa Nacional Portuaria se realizaron varios proyectos que se adjudicaron por medio de órdenes de servicios, solamente con tres cotizaciones y en la mayoría de casos los contratistas cotizan entre sí²³; no presentan presupuestos, y solo llenan un formato proporcionado por la misma Empresa Nacional Portuaria anotando el monto ofertado con la firma y el número de identidad del proveedor cotizante, se desconoce la solvencia e idoneidad de los contratistas como es oficio, profesión y experiencia que muestre a que actividad profesional se dedican los contratistas ya que solo presenta copia de la tarjeta de Identidad, en el mismo formato de solicitud de cotización de la Empresa Nacional Portuaria.

²³Como el Hecho 23 de este mismo capítulo de proveedores que cotizan entre si

Asimismo la documentación soporte de los pagos no aparece ningún documento que anotan la cantidad por la cual ofertan que incluya costos y utilidades de cada pequeño proyecto, el pago es neto calculándoles y reteniendo el impuesto sobre el total de la obra incluyendo costos cuando debería ser sobre las utilidades del proyecto o en su caso la no retención cuando presenten pagos a cuenta; establecido en el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Se determinó que todos los montos cotizados están por debajo de Ciento Ochenta Mil Lempiras (L.180,000.00), para evitar los procesos de Licitación Pública y Licitación Privada como lo establece la Ley de Contratación del Estado; de enero a septiembre 2010, se han desarrollado los siguientes pequeños proyectos, sub divididos en montos menores de L.180,000.00 así:

Concepto	Monto en Lempiras	No. de Ordenes de Servicio	Monto Promedio de Contratos
Reparación de Techos	L. 3,612,248.57	13	L. 277,865.27
Remodelación de Sanitarios	L. 1,072,499.00	7	L. 153,214.14
Mantenimiento y Construcción de canales de agua	L. 1,900,340.00	12	L. 158,361.67
Construcción y Reparación de Cercos	L. 3,535,880.00	22	L. 160,721.82
Construcción y Reparación de Losas de concreto	L. 8,012,540.45	47	L. 170,479.58
Revisión de Pilotes	L. 675,000.00	4	L. 168,750.00
Reparaciones y Remodelación de edificios y Oficinas	L. 6,244,151.55	34	L. 183,651.52
Recolección y Botado de Desechos Solidos	L. 937,000.00	6	L. 156,166.67
Total	L. 25,989,659.57	145	L. 179,239.03

El resumen anterior muestra que de enero a septiembre de 2010, se han ejecutado proyectos, por **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 25,989,659.57)**²⁴, adjudicados por órdenes de servicio; el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 7 literal K) define como **contrato de suministro las reparaciones menores de inmuebles u otras instalaciones públicas**; pero al ver el detalle de proyectos ejecutados todos son sub divididos en montos por bajo de Ciento Ochenta Mil Lempiras (L.180,000.00), **para evitar los procesos legales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica para el año 2010.** También debemos considerar que contablemente en su mayoría son registrados como mejoras extraordinarias.

Lo anterior incumple la Ley de Contratación del Estado en su **Artículo 25.-** que establece: **“El objeto de la contratación a la ejecución de un proyecto no podrá ser fragmentado, de forma que, mediante la celebración de varios contratos, se eludan o se pretenda eludir los procedimientos de contratación establecidos en esta Ley.”**

Se entenderá que no existe la antedicha subdivisión cuando, al planificar la ejecución del proyecto, se hubieren previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas,

²⁴ Este valor es neto, no incluye los impuestos retenidos por la Empresa Nacional Portuaria.

siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto.

También incumple lo establecido en el **Artículo 31** de las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de La República 2010 (**Párrafo 4to**) que establece: **“Los contratos de Suministro de Bienes y Servicios requerirá Licitación Pública, cuando el monto supere los CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 450,000.00), y Licitación Privada cuando exceda de CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L. 180,000.00)”**

Los responsables de la División Técnica manifestaron que la mayoría de las reparaciones se deben a los daños sufridos en las instalaciones de la Empresa Nacional Portuaria en Puerto Cortes como consecuencia del sismo el 28 de mayo 2009. En junio de 2009 la División Técnica evaluó y presentó informe de evaluación de daños ocasionados por el Terremoto²⁵, informe que debió servir para que de **manera planificada** se realizara la reconstrucción y reparación de las áreas dañadas (como lo establece el párrafo segundo del Artículo 25 de la Ley de Contratación del Estado) e incluidas en el programa de Inversión.

Es oportuno mencionar y relacionar que existe un Departamento de Obras Civiles dependencia de la División Técnica, se solicitó al Jefe del Departamento de Obras Civiles, el detalle de obras en proceso; quien nos entregó un listado de seis (6) proyectos en proceso y quince (15) pendientes de ejecutar por falta de materiales²⁶.

Al indagar con los responsables de la División de Planificación que el Departamento de Compras no solicita si existe disponibilidad presupuestaria para la compra de bienes, repuestos y contratación de servicios que solo en el caso de proyectos sujetos a licitación son requeridos la partida presupuestaría.

“Las actividades y funciones del Departamento de Obras Civiles son servicios de Reparaciones, Instalaciones, ampliaciones de oficinas, bacheos de calle, mantenimiento de edificios y reparación de muelles en general; para poder realizar las funciones, el departamento solicitante deberá hacer llegar una orden de trabajo con las descripciones específicas del trabajo a realizar.

Por medio de esa orden se elabora la minuta de materiales y accesorios a utilizar, siempre y cuando la obra no sobrepase los Ciento Setenta Mil Lempiras (L.170, 000.00), luego se procede a hacer una solicitud de cotización y compra la cual se manda a Servicios Generales, quienes se encargan de cotizar y comprar. Por lo tanto el Departamento de Obras Civiles no maneja los costos de los materiales y mano de obra”.

Según Acta No. 792 del 14 de diciembre 2009 (folios 7/32 y 8/32) V correspondencia 1. Carta de empleados del Departamento del Taller Eléctrico párrafos:

Primero: se procede a la lectura de la nota que el Departamento de Taller Eléctrico dirige a: La Junta Directiva del SITRAENP, Gerencia General, Superintendencia, auditoría y Consejo Directivo.

Segundo: El ingeniero Bonano comenta, **que la Gerencia General debe tomar muy en cuenta la capacidad instalada en sus dependencias, específicamente realizar trabajos que estén bajo su**

²⁵ Áreas que deben ser atendidas para evitar accidentes de manera programada y conforme a ley

²⁶ Hasta de nueve (9) meses pendientes de ejecutar por falta de materiales

alcance, y competencia del taller eléctrico, sigue manifestando que esto sucede en la mayoría de empresas estatalesNo obstante antes de someterlo a estos procesos, hay que consultar la posibilidad de realizarlos administrativamente, con lo cual se busca el ahorro y la máxima ocupación de los departamento de la empresa, que naturalmente, es algo apropiado.

Tercero: El director Rigoberto Duran manifiesta que en aproximadamente siete sesiones ha estado insistiendo en que este personal es muy capaz de realizar varios trabajos que se han llevado a cabo, pero que entiende el hecho de querer beneficiar a ciertos profesionales y pequeñas empresas, pero; antes de ello, debe agotarse la posibilidad de realizarlos con el personal interno, con lo cual mantiene el grado de ocupación adecuado y se minimiza los costos.

Cuarto: La Directora Pastora manifiesta, que dada la posición del Director Duron quien es representante del sindicato y labora dentro de esta Empresa y dado que la mayoría de los directores solo vienen cuando hay sesiones; debería señalar con mayor precisión cuando es que se pueden efectuar los trabajos administrativamente y apoyarles en estas gestiones, porque lo que se busca es una sana administración y ahorrar recursos. Reitera que tiene que documentarse y exponerse en el Directorio para exigir se haga lo correcto.

Quinto: El director Durón explica que en varias ocasiones ha comentado sobre estos casos pero que finalmente por una u otra razón los trabajos, termina por licitarse o contratarse con particulares.

Por tanto el Consejo Directivo **RESUELVE:** Darse por informado de la nota enviada por los empleados del taller eléctrico de la ENP, en donde manifiesta su total disposición para realizar trabajos específicos tomando en cuenta la capacidad instalada, la dotación de equipos y personal con que se cuenta internamente, con el objetivo de disminuir costos y generar ahorros, antes que se tome una decisión de licitarlos o de contratarlos externamente, siempre y cuando sean de su competencia

El Artículo 34 de la Ley Orgánica de la Empresa Nacional Portuaria, atribuciones del Gerente: indica en el inciso a) Que debe cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y acuerdos del Consejo Directivo.

El acta No. 795 del 26 de marzo de 2010 folio 32 y 33 Licitación Privada No.01/2010. Reparación de losas de Concreto Hidráulico en Patio del Recinto Portuario ENP, arrendado a MAERSK Sealand, en Puerto Cortes²⁷; en su párrafo cuarto el director Duron expresa "**que se tenga en cuenta la capacidad de la administración de ENP con su personal y talleres para ver si es que no se puede efectuar estos trabajos**".

Párrafo quinto el abogado Cuellar manifiesta que cuando **se trate de pequeños trabajos, la administración de la ENP debe justificar que los mismos no pueden realizarse utilizando los recursos de personal y equipos con que se cuenta internamente, para evitar que la masa laboral este ociosa o se desperdicie en sus talentos.**

Queda evidenciada la preocupación de no utilizar la mano de obra interna, pero además los compromisos de.....; y por diferentes razones terminan por contratar **ciertos profesionales y**

²⁷ Es importante mencionar que también se encontró ordenes de servicio para la reparación de las mismas losas ver Hecho 28 de este mismo capítulo

pequeñas empresas. Sin considerar por parte de la Gerencia General²⁸ las resoluciones del Consejo Directivo.

El Artículo 34 de la Ley Orgánica de la Empresa Nacional Portuaria, atribuciones del Gerente: indica en el inciso a) Que debe cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y acuerdos del Consejo Directivo.

Debiendo considerar además que las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de La República 2010 en su Artículo 49 Establece que: Los proyectos contemplados en las Asignaciones de Inversión no pueden ser llevados a cabo por administración cuando **el valor exceda** de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,800,000.00)**. Sin embargo, el Titular del Poder Ejecutivo cuando lo considere necesario, puede autorizar mediante Acuerdo y por medio de la Secretaria de Estado correspondiente, que la construcción de obras se lleve a cabo por Administración, hasta por un valor máximo de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.3,600,000.00)**.

En reunión sostenida con los funcionarios y jefes de departamentos²⁹ de la ENP se nos manifestó que el personal del Departamento de Compras adjudica contratos de reparaciones y se presentan con el contratista a identificar la obra, pero que en la mayoría de proyectos no existe supervisión, ni recepción de las obras. (Por medio de la unidad de auditoría interna de la ENP, se tomó declaraciones).

En el proceso de la investigación se nos enunció que personal del Departamento de Compras tiene concentrada las funciones, no les permite cotizar, y que se han dado casos que lo requerido por X o Y departamento es diferente a lo que el departamento de compras cotizo y compro, ejemplo las especificaciones técnicas de un bien o repuesto y algunos no los retiran por estar facturados por encima de los valores de mercado.

También en la Bodega de Suministros al dar ingreso a los bienes o repuestos algunas veces se confunde el registro de un bien, un repuesto o accesorios; nos comentó la jefe de la Bodega de Suministro³⁰ que previo a recibir un bien o repuesto se le solicita a los jefes de departamento enviar un empleado revisar y cotejar conforme a lo requerido, una vez revisado por estos los bienes se niegan a firmar para validar que los bienes están conforme a lo requerido ejemplo: se compró un repuesto para una lancha patrullera y se registró como una computadora afectando el presupuesto de informática, quienes al realizar el reclamo determinaron que era un repuesto para el departamento de mantenimiento pero que estos a su vez no lo recibían por querer asignarles el repuesto como un bien y por su precio sobrevalorado. **Ver Capítulo III Hallazgo 9 Sobrevaloración en Compra de Repuestos.**

Asimismo cuando contratan obras que incluye equipo³¹ este no es inventariado ejemplo la remodelación de los baños de asesoría legal observamos que los secadores no cuentan con número de inventario al realizar las consultas con el personal de Bienes manifestó que registran la mejora de forma total y no separando bienes o accesorios que incluye la obra.

Conforme a los párrafos anteriores se concluye que:

²⁸ De acuerdo a la fecha del acta el gerente general de es entonces Iván Gustavo Matute

²⁹ 28 de octubre de 2010

³⁰ Nuestra investigación no incluye comprobar si los bienes y repuestos ingresaron a la Bodega, análisis de los Inventarios de la Bodega de Suministro y si los precios de los bienes y repuestos están sobrevalorados lo que debe ser incluida en una futura auditoría o investigación especial por parte de nuestro Tribunal Superior de Cuentas

³¹ Contratos denominados "Llave en mano" artículo 64 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado

- 1.- Que el personal del Departamento de Compras basados en el artículo 31 párrafo quinto de las Disposiciones de Presupuesto, pero de acuerdo a nuestra revisión **realizan fraccionamiento de obras** incumpliendo el Artículo 25 de la Ley de Contratación del Estado.
- 2.- Que el personal del Departamento de Obras Civiles realizan las minutas o presupuestos de los pequeños proyectos y estos son utilizados por el personal de compra para solicitar y contratar servicios externos sin considerar la mano de obra interna del Departamento de Obras Civiles.
- 3.- Si bien el Departamento de Obras Civiles no cuenta con todo el equipo necesario para realizar las obras se debe evaluar las necesidades de equipo y proveerles el mismo.
- 4.- Se debe suministrar los materiales pendientes para concluir las obras pendientes.

Queda evidenciado la mala administración al contratar servicios dejando de usar la mano de obra interna y sobre la obras ejecutadas por el Departamento de Obras Civiles dejarlas inconclusas por no suministrar los materiales argumentando la falta de presupuesto.

Al no respetarse los procesos establecidos en la Ley de Contratación del Estado se incurre en responsabilidad administrativa por parte de los funcionarios de la Empresa Nacional Portuaria.

RECOMENDACIÓN 31
AL GERENTE GENERAL

Considerar en la ejecución de pequeños proyectos como los enunciados en este mismo hecho, las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de La República 2010 en su Artículo 31 párrafo segundo y Artículo 49.

RECOMENDACIÓN 32
A LA JEFE DE DIVISION TECNICA

1. Incluir en la programación de proyectos de inversión las mejoras, remodelaciones, reparaciones, conforme a los daños evaluados y las construcciones conforme a los planes requeridos por cada departamento.
2. Elaborar, actualizar y asimismo archivar las fichas de costos con la documentación de cada proyecto.
3. Efectuar una adecuada supervisión de las obras contratadas.
4. Archivar la documentación referente a las supervisiones como evidencia de las mismas.
5. Hacer uso de la mano de obra interna, para no mantener personal ocioso.

RECOMENDACIÓN 33
AL JEFE DE SERVICIOS GENERALES

1. Respetar en los procesos de contratación de obras los requisitos exigidos por la Ley de Contratación del Estado, relacionado con montos, cotizaciones, y documentación que deben presentar los oferentes que pretendan realizar obras en el recinto portuario.
2. Seguir conforme a lo programado referente al Suministro de los materiales requeridos para los proyectos y así no dejar obras inconclusas por falta de presupuesto
3. Considerar la mano de obra de los departamentos de obras civiles, talleres de mantenimiento de equipo y eléctricos.
4. Solicitar a la División de Planificación la disponibilidad presupuestaria de las obras requeridas por cada departamento.

28.- IRREGULARIDADES EN LA CONTRATACIÓN Y PAGO DE OBRAS³²

Al realizar la revisión de pagos por contratación de obras (según Hecho anterior (27) y comparar contra los contratos adjudicados por licitación o contratación directa y las mismas órdenes de servicio, encontrando que la Empresa Nacional Portuaria a través del Departamento de Compra, Contrató:

A) El mismo servicio Contratado dos veces, ejemplo:

REPARACION Y PINTURA DE BODEGA 4							
Proveedor No.	Fecha	Contratista	Monto Contratado	Monto Pagado	Concepto	Recibo No.	Contrato No.
43801	11-jun-10	BLAS NICOLAS AGUILAR ORDOÑEZ	422,350.00	L. 401,232.50	Cambio de cubierta de techo en alero bodega 4 lado sur.	S/N	012/2010
43333	07-abr-10	PASTOR SALVADOR BEJARANO FERRERA	143,000.00	L. 143,000.00	Pintura de bodega 4.	S/N	17691
43335	07-abr-10	GEORGE ANTHONY COLE RECARTE	106,000.00	L. 106,000.00	Reparación de 4 cortinas en bodega 4	S/N	17474
43338	07-abr-10	PASTOR SALVADOR BEJARANO FERRERA	169,000.00	L. 169,000.00	Reparación y pintura 4 cortinas de bodega 4	S/N	17793

B) Obras contratadas por Órdenes de Servicios que a su vez se encuentran incluidas en los ítems de contratos adjudicados vía licitación y/o contratación directa, ejemplos:

REPARACION DE LOSAS EN PREDIOS DE MAERSK						
CONTRATO No. / No. DE ORDEN DE SERVICIO	FECHA DE CONTRATO	CONTRATISTAS	FECHA DE PAGO	MONTO NETO PAGADO	CONCEPTO	ITEMS DEL CONTRATO
17667	19/01/2010	EDWIN ERNESTO GARCIA ARGUJO	07/04/2010	L. 146,110.00	Reparación de losa predio MAERSK	Sin especificaciones
17676	21/01/2010	VICTOR MANUEL RODRIGUEZ	21/01/2010	L. 155,895.00	Reparación de losa predio MAERSK	Sin especificaciones
Contrato 37/10	16/07/2010	JUAN CARLOS SABILLON	10/09/2010	L. 1,492,775.47	Reparación de losas de concreto hidráulicos en el patio de la MAERSK Seland dentro de los recintos portuarios de Puerto Cortes	1.- Demolición completa de losa de concreto hidráulico incluye corte, demolición y acarreo donde lo indique el supervisor de obra 2.- Corte de material de sub-base existente incluye excavación, cargado y acarreo donde lo indique el supervisor de obras 3.- Suministro, colocación y compactación de material sub-base incluye mezcla de material (4:1) que corresponde a cuatro partes de material de río y una parte de material de acarreo (espesor 30 cms). 4.- Suministro y colocación de concreto de MR=600 PSI, grava de 3/4, espesor de 30 cms incluye juntas, cortes y sellado de juntas en losa de concreto de 1/4 de ancho y profundidad de 1", aceleradamente a 72 horas.
OTROS CONTRATOS RELACIONADOS AL PREDIO DE MAERSK						
18317		SAUL ALFREDO MARTINEZ MEMBREÑO	07/04/2010	L. 165,000.00	Limpieza y pintura de cerco colindante con patio MAERSK	Sin especificaciones
18253		RONALD EDAGARDO CERRATO CARIAS	24/06/2010	L. 165,000.00	Demolición y botado de cerco entre patios de MAERSK y SEABORD	Sin especificaciones
17838		SAUL ALFREDO MARTINEZ MEMBREÑO	10/08/2010	L. 165,000.00	Limpieza y pintura de cerco colindante con patio MAERSK	Sin especificaciones

³² Debiendo realizarse una auditoria o investigación especial por parte de nuestro Tribunal Superior de Cuentas, y así determinar si la obra se realizó y quien la realizó

C) Obras contratadas por órdenes de servicio y a su vez ejecutadas por el departamento de obras civiles dependencia de la División Técnica de la Empresa Nacional Portuaria.

Proveedor No.	Fecha de Contrato	Fecha de Pago	Contratista	Monto Contratado	Monto Pagado	Concepto
42891		30-ene-10	LILIAN YASMINA RUGAMA		L. 155,500.00	Reparación cielo falso sala 1 y cafetería edificio Trainmar
43801	26/04/2010	11-jun-10	DENIS GEOVANNY MENCAS TURCIOS	L. 789,376.10	L. 749,907.29	Cambio de cubierta de techo edif TRAINMAR
			Total Edificio TRAINMAR			
OBRA EN CONSTRUCCION POR EL DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES						
Orden de trabajo 1154		27/09/2010	Departamento de obras civiles de la Empresa Nacional Portuaria			Reparación de techo de sala No. 3 de Trainmar

En este caso observamos que en enero de 2010, se contrató una reparación luego se realizó una contratación directa para el edificio y tres (3) meses después de finalizada la reparación el departamento de obras civiles tiene en ejecución reparación parcial de techo del mismo edificio.

D) Contratación de otra empresas para concluir construcción de obras: ejemplo en la colocación de tapaderas para canal de aguas lluvias (ver capítulo III hallazgo 6 de este mismo informe).

"CONSTRUCCIÓN Y CONEXIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA COLONIA EJECUTIVA DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO MUNICIPAL"							
Fecha de Contrato	Contrato No.	Contratista	Cantidad	Monto Contratado	Monto Pagado	Concepto	Observaciones
12/03/2010	No. 10/2010	Construcción, Industria y Comercio, S de R L, (CINCO)	1039	L. 671,785.55	L. 638,196.27	Construcción de Tapaderas de Concreto para Canal de Aguas Lluvias en la Colonia Ejecutiva precio por unidad L.646.57	No se poseen documentación original
19/11/2009	No. 70/2009	Desarrollo de Ingeniería y Construcción s.de R.L - DEINCO	180	L. 108,000.00	Monto Contratado y Pagado esta incluido en el contrato	Ítem 505 – Rejillas de concreto para canales, CANTIDAD -180; PRECIO UNITARIO - L. 600.00; PRECIO TOTAL - L. 108,000.00	

¿Si existe la necesidad de más tapaderas por qué no se amplió el contrato a la misma empresa contratada? ¿Cuánto era el total de tapaderas requeridas? ¿No se tenía establecido en el proyecto el requerimiento total de tapaderas a instalar? Ver capítulo III Hallazgo 6 de este mismo informe.

E) Obras que ejecuta el Departamento de Obras civiles paralizadas por falta de materiales, pero el Departamento Compras contrata otras obras.

Proyectos pendientes de ejecutar por falta de materiales			
Fecha	Orden de Trabajo	Descripción	Departamento solicitante
12/01/2010	51	Remodelación de Local ubicado en el patio C-7 en oficina de la DEI	Operaciones
03/03/2010	260	Construcciones de dos casetas móviles chequeros muelle	Operaciones
22/03/2010	329	Galera del portón 4 acceso a Zona Libre	Gerencia General
10/06/2010	696	Pintar Bordillos del muelle	Servicios Marítimos
29/06/2010	750	Reparación de cielo raso de oficina de tomadores de tiempo	Tomadores de Tiempo
02/07/2010	770	Pintura general de casa # 9 ubicada en Colonia Ejecutiva	Gerencia General
19/07/2010	836	Caseta patio # 12 arrendada a Crowley	Operaciones
23/08/2010	996	Hacer Hemeroteca	Biblioteca Ofelia Garay
23/08/2010	997	Cerco perimetral de 20X2.44	Biblioteca Ofelia Garay
30/08/2010	1031	Pintar Oficinas	Higiene y Seguridad
06/09/2010	1077	Anexo a Bodega personal de aseo	Recursos Humanos
07/09/2010	1084	Reparación de Cielo raso comedor del Karl Howart	Taller Karl Howart

Si bien es cierto que los ejemplos anteriores son en diferentes fechas, pero del mismo periodo; en todos queda evidenciado el fraccionamiento, la duplicidad de contratación y las obras contratadas por órdenes de servicio sin información específica de la reparación y obra a ejecutar; la División Técnica posee un plan de inversiones y programa de las obras, reparaciones y mantenimiento a ejecutar pero no se ejecuta conforme al mismo; el Departamento de Compras realiza contrataciones al libre albedrío indicados en los Hechos anteriores de este mismo capítulo; como la falta de solicitud de disponibilidad presupuestaría a la División de Planificación, con el presupuesto de materiales requeridos por el Departamento de Obras Civiles realizan contrataciones vía orden de servicios sin especificación y en algunos casos servicios sin ubicación.

Es importante mencionar que los contratos por obras de servicio su pago es total, en algunos pagos deducen el 5% de calidad y no retienen impuestos como lo establece la Ley del Impuesto sobre la Renta ejemplo hallazgo ver hallazgo 6 del capítulo III de este mismo informe; y en otros pagos retienen el Impuesto sobre la Renta y no deducen el 5% de calidad.

La Ley General de la Administración Pública en su Artículo 6: "Se establece la planificación como principio rector de la Administración Pública, para fijar los sus objetivo 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.....".

La Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 116.- **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** complementando los objetivos de control interno establecidos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son objetivos específicos del Control Interno de la administración financiera pública:

- 1.- Asegurar la calidad de los servicios institucionales;
2. Mejorar la capacidad de decisión y la iniciativa en los responsables de la gestión institucional;
- 3.- **Conservar y proteger de manera eficiente y eficaz el patrimonio público;**
- 4.- **Prevenir toda situación de riesgo o actos que deriven o puedan derivar en perjuicio de la gestión institucional;**
- 5.- Propiciar que la información que se genere y divulgue sea oportuna y confiable; y,
- 6.- **Velar porque las operaciones se realicen con estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico.**

El Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Y el Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

1. **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
2. Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;

3. **Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;**
4. Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
5. No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
6. No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
7. Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

- 1.- Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
- 2.- **Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;**
- 3.- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y
- 4.- Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

Nuestra investigación no incluye verificar si la obra se realizó y quien la realizó; por lo que debe ser sujeto a una investigación especial o en una próxima auditoría por parte de nuestro Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 34 **AL GERENTE GENERAL**

Cumplir y exigir el cumplimiento de las recomendaciones 31, 32 y 33 anteriormente descritas en el Hecho 27 de este mismo capítulo.

29.- IRREGULARIDADES ENCONTRADAS CON LOS PROVEEDORES DE PLANILLA

De acuerdo a nuestra revisión de los pagos a los empleados existen varios proveedores de planilla, originados por las deducciones hechas por la Empresa Nacional Portuaria, por varios conceptos. Se solicitó los convenios institucionales entre la Empresa Nacional Portuaria y el proveedor de planilla, así como las autorizaciones por parte de los empleados para que les realicen las respectivas deducciones los que no fueron proporcionados. Dejando evidenciado con esto, que cualquier empresa o persona puede hacer uso del departamento de nóminas sin las autorizaciones o convenios firmados por autoridad competente.

El Reglamento Interno de trabajo define las Deducciones a los salarios en el Artículo 92 Deducción de salario del trabajador es toda aquella cantidad que se rebaja, descuenta o se quita de este, con o sin autorización del trabajador, de acuerdo a la ley; el Artículo 93 las deducciones pueden ser obligatorias y no obligatorias; las primeras son aquellas impuestas por la Ley y el Contrato Colectivo de condiciones de Trabajo; las segundas son las que se practican previa autorización escrita del trabajador.

Según oficio No. 438/2010-Presidencia, del 16 de noviembre de 2010, se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, si los proveedores precitados se encontraban registrados en esa Dirección, la actividad principal, nombre del representante legal, dirección y socios, lo que se resume a continuación:

No. de Proveedor	Inscripción No.	Actividad Principal
83494	8019009260430	Otras Actividades Empresariales
82186	5019998444033	Prestamistas no Bancarios
83376	5019003084960	Venta al Por Menor de Aparatos y Equipo de Uso Domestico
83437	5019006509483	Venta al por mayor de Otros Productos
86996		Sin Registro
81967		Sin Registro

De acuerdo al resumen anterior de la información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, se observa que dos de los proveedores de planilla no cuentan con registro en esa Dirección por lo que no declara ni pagan los impuestos que corresponde.

Lo anterior incumple el **Artículo 57** del Código Tributario que **establece**: Las personas naturales o jurídicas susceptibles de ser gravadas con impuestos o tributos presentaran ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de inicio de sus actividades, una declaración jurada sobre el evento.

La declaración en referencia se hará en formularios que para el efecto les suministrara gratuitamente a las indicadas personas la mencionada Dirección Ejecutiva de Ingresos.

La Dirección Ejecutiva de Ingresos agregara al contribuyente al correspondiente registro según resulte de la declaración.

Debido a que el monto de las deducciones son depositadas en cuentas bancarias, según oficio No. 305/2011, del 27 de enero de 2011, se solicitó a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros a nombre de quien estaba registradas las cuentas bancarias en las que la Empresa Nacional Portuaria le acredita los valores de las deducciones hechas a los empleados mensualmente; la Comisión contestó según oficio No. S-068/2011, con el que adjuntan una impresión de la consulta de la base de datos que mantienen, encontrando que la cuenta N°. 2270009157, donde se le acredita a Panamericana de Salud, aparece a nombre de Alexis Manuel Orellana López, reflejando una inconsistencia entre el nombre del proveedor registrado en la Portuaria y el beneficiario de la cuenta y que además no aparece registrado en la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

La Ley General de la Administración Pública en su Artículo 8 los órganos y entidades de la administración pública, no podrán: 1.....2.... 3. Reconocer, declarar o limitar derechos de los particulares, sino tienen atribuidas por ley tales potestades;....

La Ley de Lavado de Activos en su Capítulo VII de la identificación de los clientes de las instituciones financieras y el mantenimiento de registros en su Artículo 27 indica que: Con el objeto de prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales provenientes de actividades ilícitas y de cualquier otra transacción encaminada a su legitimación, las instituciones

supervisadas por la Comisión deberán sujetarse y cumplir obligatoriamente las disposiciones siguientes:

1. **No podrán abrir cuentas de depósitos con nombres falsos, ni cifradas o de cualquier otra modalidad que encubra la identidad del titular;**
2. Identificarán plenamente a todos los depositantes y clientes en general, manteniendo registros actualizados de los documentos e información personal de cada uno de ellos;
3. **Adoptarán medidas razonables, para obtener y conservar información acerca de la identidad de las personas en cuyo beneficio se abra cuenta,** se efectúen transferencia internacional o se lleve a cabo una transacción, cuando existe duda acerca de que tales clientes pueden o no, estar actuando en su propio beneficio, especialmente en el caso de personas jurídicas que no lleven a cabo operaciones comerciales, financieras o industriales.....

El Reglamento para la prevención y detección del uso indebido de los servicios y productos financieros en el Lavado de Activos el Artículo 1.- OBJETO: el presente reglamento tiene por objeto establecer lineamientos generales que para las instituciones supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y otros obligados, implementen la organización de políticas, procedimientos específicos y metodologías **para la identificación de clientes que hacen uso de los servicios y productos que prestan,**.....

El Artículo 2.- Definición de Términos: Transacción atípica: **“Es aquella operación que no es consistente con el perfil previamente determinado para el cliente, que no guarda relación con la actividad económica y que sale de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango de mercado o que pudiera hacer pensar que el cliente está desarrollando otra actividad no conocida por la institución supervisada.**

RECOMENDACIÓN 35 **AL GERENTE GENERAL**

Ordenar a quien corresponda, que se suscriban los convenios institucionales entre los proveedores de planilla y la Empresa Nacional Portuaria y asimismo solicitar la documentación legal de las instituciones para operar en el País.

RECOMENDACIÓN 36 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Instruir al jefe de nóminas haga las deducciones conforme a convenio y así evitar que se estén haciendo deducciones a los empleados sin la autorización de los mismos.

30.- LA DIVISION DE PLANIFICACION NO CONTROLA LA EJECUCION DEL GASTO

Al indagar sobre los procesos del control presupuestario se nos manifestó que la División de Contabilidad remite a la División de Planificación los estados financieros para que estos homologuen las cuentas del mismo conforme a las partidas presupuestarias para su presentación ante la Secretaria de Finanzas.

Según memorando DP-137/2010 del 29 de octubre de 2010, da respuesta a información requerida por nuestra comisión; el cuadro siguiente muestra un resumen de las debilidades, problemas internos y necesidades de la División de Planificación y del Departamento de Estadísticas:

	División de Planificación	Departamento de Estadística
Debilidades	<p>1.- Dependencia directa de la información de otras áreas para la elaboración de informes y reportes</p> <p>2.- Falta de comunicación en línea con el sistema de configuración contable de datos BPCS</p>	<p>La Empresa cuenta en la actualidad con un sistema de información estadístico que data aproximadamente de 25 años y que a lo largo de estos ha sido actualizado y mantenido por excepción, es decir que en cada ocasión que han surgido problemas inherentes a cambio de equipo, actualización operativa, cambio de versiones de software en general, integración de nuevos sistemas administrativos, estos han resuelto conforme las necesidades de cada momento. Pero el sistema observado desde su manejo transaccional, plataforma operativa e integración con otros sistemas se encuentra obsoleto. Es recomendable modernizarlo en su plataforma de operación para tener mas facilidad en la captación y portabilidad de los datos</p>
Problemas internos	<p>Esta División mantiene muy buenas relaciones con todas las dependencias de la Empresa; no obstante, la elaboración de una parte de los informes y reportes depende de la presentación de los Estados Financieros y de otra información generada por la División de Contabilidad, el centro de informática y otras dependencias.</p>	<p>No estar integrado a un sistema general del puerto para realizar la captura de datos, lo cual produce demora para integrar la información básica y generar los reportes</p>
Necesidades / Planes para Mejorar	<p>Conexión a la red del sistema de configuración contable de Datos BPCS</p>	<p>Diseño de un sistema de información que permita integrar en una misma plataforma de equipo de computo una solución automatizada para el proceso de información básica que se traduzca en información gerencial para la toma de decisiones, debiendo haber integrado al sistema de información general en forma horizontal a soluciones administrativas</p>

La División de Planificación presenta mensualmente los informes y reportes de la ejecución presupuestaria, sin embargo como se describe en el cuadro anterior están sujetos a otros departamentos para que suministren la información la que es procesada en Microsoft Excel, queda evidenciada la falta de un sistema integrado que homologue la información financiera con la información presupuestaria. El cuadro siguiente describe las recomendaciones sobre el control del gasto y la ejecución presupuestaria presentados en los informes de la División de Planificación a la Gerencia General.

Las recomendaciones descritas en el cuadro siguiente evidencian la falta de control presupuestario previo a la ejecución del gasto por la División de Planificación, y esto debido a que el Departamento de Compras dependencia de la División de Servicios Generales, no solicita autorización, revisa o controla la disponibilidad presupuestaria antes de realizar compras y contratar servicios.

Resumen de las Recomendaciones descritas en los Informes de la División de Planificación a la Gerencia General, en referencia a la ejecución presupuestaria

Enero	Febrero	Mayo y Junio	Agosto
Memorando DP-029/20010 del 12 de febrero de 2010	Memorando DP-041/2010 del 12 de marzo de 2010	Memorando DP-072/2010 del 17 de mayo de 2010 y DP-091/2010 del 17 de junio 2010	Memorando DP-117-2010 del 14 de septiembre
<p>Parrafo Tercero: Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, a febrero el control de órdenes de trabajo muestra un saldo estimado de L.18.94 millones, lo que significa un consumo de 82.3 por ciento del presupuesto para 2010.</p>	<p>3. Reprogramar el plan de Inversiones priorizando los proyectos de acuerdo con las necesidades de los puertos y la disponibilidad económica: convocar a División Técnica, Servicios Generales, Taller eléctrico, Taller de Mantenimiento, Superintendencia de Puerto Cortes, para su revisión actualización y agilización de su ejecución.</p>	<p>1. Aun después de la reciente modificación del cuadro de inversiones, urge una reprogramación objetiva del plan de Inversiones, mediante la priorización de los proyectos de acuerdo con las necesidades de los Puertos y la disponibilidad económica.</p>	<p>3. Aun después de la reciente modificación del cuadro de inversiones, urge una reprogramación objetiva del plan de Inversiones, mediante la priorización de los proyectos de acuerdo con las necesidades de los Puertos y la disponibilidad económica. Recomendamos suspender la compra de equipo de oficinas muebles por el sobregiro presupuestario de 62.7 por ciento observado a la fecha.</p>
<p>Parrafo Séptimo: Accesorio de metal y elementos de ferretería, establecer prioridades de acuerdo a necesidades y programar estas compras</p>	<p>4. Solicitar a Taller eléctrico control estricto del consumo de energía eléctrica.</p>	<p>2. Solicitar al taller eléctrico recomendar la implementación de medidas encaminadas a la reducción de este rubro.</p>	<p>4. Solicitar al taller eléctrico recomendar la implementación de medidas encaminadas a la reducción de este rubro.</p>
<p>Parrafo Octavo: Otros Repuestos y accesorios a enero solo queda un saldo de L.680,713 (34.0 por ciento), en éste objeto de gasto.</p>	<p>5. Mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo e instalaciones, a febrero presenta un saldo de L.4.2 millones, se requiere sumo cuidado para no sobregirar esta asignación presupuestaria.</p>	<p>3. Recomendar a Servicios Generales un estricto seguimiento de las Ordenes de Trabajo por concepto de Mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo e instalaciones, ya que el saldo disponible a abril asciende a L.1.7 millones.</p>	<p>5. Encomendar a Servicios Generales un estricto seguimiento de las Ordenes de Trabajo por concepto de Mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo e instalaciones, ya que el saldo disponible a agosto presenta un sobregiro de L.16, 388,268.</p>
<p>Parrafo Decimo: Adicionalmente una vez más Recomendamos instruir a las áreas de División Técnica, Taller Eléctrico y Servicios Generales revisen y dinamicen los procesos de formulación y contratación para poder cumplir con el programa de Inversiones de 2010 en forma oportuna, así como las inversiones que quedaron provisionadas</p>	<p>10. Las compras de accesorios de metal, elementos de ferretería y otros repuestos y accesorios, recomendamos implementar un programa mecanizado coherente a necesidades de mayor prioridad.</p>	<p>8. Las compras de accesorio de metal elementos de ferretería y otros repuestos y accesorios, recomendamos implementar un programa mecanizado coherente a necesidades de mayor prioridad, a la fecha se ha ejecutado el 72.0 por ciento, quedando un saldo de L.5.1 millones.</p>	<p>8. Las compras de accesorio de metal elementos de ferretería y otros repuestos y accesorios, a la fecha se ha ejecutado el 174.1, 142.8, 199.6 por ciento respectivamente, presentando un saldo de L.14.4 millones negativo, recomendamos a la División de Servicios Generales implementar un programa mecanizado coherente a necesidades de mayor prioridad.</p>

Los responsables de la División de Planificación manifestaron que no dan a conocer el presupuesto a cada jefe de división y departamento, debido a que “sí los jefes conocen la disponibilidad presupuestaria exigen la ejecución del mismo y no colaboran en disminuir el gasto”.

La Ley General de la Administración Públicas en su Artículo 31 en su párrafo segundo dice: Asimismo, cada Secretaria de Estado contará con una **Unidad de Planeamiento y evaluación de la Gestión**, la que estará encargada del **análisis, diseño y evaluación de las políticas, programas y proyectos, de la definición de prioridades del gasto y de la inversión según el presupuesto anual** y de la evaluación periódica de la eficiencia y eficacia de los programas de la respectiva Secretaria de Estado y de las Instituciones descentralizadas del sector.....

El Reglamento de la Ley de la Administración Pública en su Artículo 35 establece que: La administración presupuestaria comprende, fundamentalmente, la preparación del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaria de Estado y de sus dependencias, el registro y control de la ejecución del gasto de acuerdo a la legislación sobre la materia, la liquidación del presupuesto al término del ejercicio fiscal, la contabilidad financiera de las operaciones de la Secretaria de Estado, la asesoría y apoyo en sus diferentes dependencias en relación a la ejecución y **control del presupuesto**, la preparación de informes financieros y sobre la ejecución presupuestaria que

fueren requeridos y el manejo actualizado de los registros y archivos del control presupuestario y de contabilidad, para su verificación por los órganos contralores del Estado.

Asimismo el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 7 se refiere a las: **Relaciones con las Unidades de Planeamiento y Evaluación de Gestión.** Las Unidades de Planeamiento y Evaluación de la Gestión de las Secretarías de Estado o las dependencias que hagan sus veces en las demás Instituciones del Sector Público, Tendrán en cuenta los siguientes lineamientos para el cumplimiento de las funciones que en materia de prioridades presupuestarias y de los programas, actividades y proyectos a ejecutar en el ejercicio fiscal, les asigna el Artículo 21 y 60 de la Ley Orgánica del Presupuesto:

También se constató que las liquidaciones presupuestarias **no reflejan los valores comprometidos por contratos firmados.** Ejemplo Cheque No.43195 del 15 de marzo de 2010 detalla cinco (5) pagos al proveedor No. 82650 según recibos AA14, AA15, AA16, AA17 y AA18 por TRECE MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L.13,125.00) cada uno, neto después de retención de impuesto y que corresponde contrato de publicidad³³ del 01 de agosto a 31 de diciembre del año 2009; **de acuerdo a nuestra revisión al 31 de diciembre de 2009, contablemente la obligación no se encuentra registrada, ni se refleja en la liquidación presupuestaria como valores comprometidos.**(Ver Hallazgo 12 Capítulo III)

La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 31. **Compromiso Presupuestario: Límite Máximo de los créditos Presupuestarios.** Se considerará comprometido un crédito presupuestario cuando se origine una relación jurídica con terceros, que dará lugar en el futuro a una eventual salida de fondos para cancelar una deuda o pagar un bien o servicio que deberá ser provisto por dichos terceros. Esta operación implica la afectación preventiva del crédito presupuestario, rebajando su importe del saldo disponible y la identificación de la persona natural o jurídica con la que se establece la relación, la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir y en su caso el carácter de los gastos sin contraprestación.....

Su Artículo 15. **Compromisos para ejercicios fiscales Posteriores.** Podrán adquirirse compromisos de gastos que haya extenderse a ejercicios posteriores a aquel en el que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que corresponda a alguno de los casos siguientes:

1. Contratos de obra de programas o proyectos de inversión;
2. Contratos de suministro, de asistencia técnica y de arrendamiento, cuando resulte antieconómico limitar sus plazos al ejercicio fiscal; y,
3. Cargos financieros originados en operaciones de crédito público.

Artículo 30. **Devengamiento y Percepción de los Recursos.** Los recursos presupuestarios son estimados y se devengan cuando, de acuerdo con las leyes respectivas, se origina un derecho de crédito a favor del Estado y correlativamente una obligación de pago a cargo de una persona natural o jurídica debidamente individualizada y por un monto cierto.

Los recursos se consideran percibidos cuando ingresa, según corresponda, a las cuentas de la Tesorería General de la República o de las Instituciones descentralizadas.

³³ Quince mil lempiras(L.15,000.00) mensuales

Y el Artículo 43. **Gastos comprometidos y no devengados al cierre del Ejercicio Fiscal.** Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre de cada año podrán imputarse a los créditos disponibles para dicha finalidad en el ejercicio fiscal vigente, en caso debidamente justificados y previamente aprobados por la Secretaria de Estado en el despacho de Finanzas.....

El Hecho **No. 37** de este mismo capítulo “**No poseen un plan estratégico**”, evidencio que los Jefes de División y Departamento no solicitan la disponibilidad presupuestaria con la excepción de las licitaciones que si encontramos la solicitud de partida presupuestaria como un requisito para iniciar un proceso de licitación, **no así al revisar los pagos realizados por las ordenes de servicio de mantenimiento, reparaciones, contrataciones de obras, estudios, compras de repuestos y suministros, publicidad, servicios profesionales entre otros, no se encontró solicitud por parte de los diferentes jefes de departamento y autorización de la disponibilidad de la partida presupuestaria por parte** de la División de Planificación como responsables del control presupuestario; debemos aclarar que de acuerdo a nuestra revisión la División de Servicios Generales es el filtro donde los diferentes jefes gestionan el gasto desde su solicitud, autorización y ejecución.

RECOMENDACIÓN 37 **AL GERENTE GENERAL**

Exigir a los Jefes de la División Técnica, Servicio Generales, Recursos Humanos y Mantenimiento cumplir con las recomendaciones de la División de Planificación que conforme a la Ley y Reglamento de la Administración Publica, Orgánica de Presupuesto, Contratación del Estado y Disposiciones Generales de Presupuestos de Ingresos y Egresos de la Republica y el Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 del Tribunal Superior de Cuentas, sobre la ejecución del presupuesto.

31.- APORTES A LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION PORTUARIA - CNPP

Según Decreto 16-2010 el Presupuesto de Recursos y Gastos de la Empresa Nacional Portuaria en su partida 52300 “Donaciones a otras instituciones públicas (CNPP y ESNACIFOR)” refleja CINCO MILLONES CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.5,040,000.00); pero de acuerdo a cheques emitidos al 30 de Septiembre de 2010 la Empresa Nacional Portuaria aporto a la Comisión Nacional de Protección Portuaria³⁴ **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.5,905,188.37)**, lo que refleja un sobregiro al III trimestre del año 2010 por **OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.865,188.37)** que corresponde a un 17%. (En el proceso de la elaboración de este informe el asesor legal expreso que se solicitó al Congreso Nacional la ampliación del presupuesto en esta partida)

El Artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 002-2004 indica que: El Secretario de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), en su calidad de Presidente de la Junta Directiva de la Empresa Nacional Portuaria (ENP), someterá a consideración de esta un anteproyecto de presupuesto, el que aprobado **servirá para financiar el funcionamiento y**

³⁴ Creada según Decreto Ejecutivo No. 002-2004 del Viernes 30 de abril de 2004

operación de la CNPP, teniendo en cuenta el interés público y la seguridad nacional a fin de aplicar las disposiciones contenidas en el Código ISPS.

La Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 36 establece la **competencia para modificar el monto total del presupuesto** y el 37 **competencia de autorizar transferencias entre asignaciones presupuestarias**.

Las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de La República 2010, de las **Modificaciones del Presupuesto** en su Artículo 20. Con el propósito de evitar sobregiros en las asignaciones presupuestarias aprobadas, la secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto no tramitará ninguna sola institución haya efectuado erogaciones que debe imputar en los objetivos de gasto sujetos de aprobación.

La documentación que soporta la transferencia de los aportes consta solo de un recibo, se solicitó las liquidaciones de dichos valores encontrando de enero a agosto gastos por: Salarios, aportes patronales (IHSS, RAP), Honorarios profesionales (legales y traductor simultaneo), pago de vacaciones, prestaciones (Mayo), viáticos y gastos de viaje Arrendamiento y depósitos por alquiler, gastos por servicios públicos (ENEE, SANAA, HONDUTEL), telefonía móvil, cable, servicios de internet, seguridad y monitoreo de edificio donde operan, transporte, alquiler de vehículos, combustible, reparaciones de vehículo, compra de llantas, papelería, agua purificada, encomiendas, suscripción periódico, mantenimiento y compra de equipo, cerrajería, uniformes, vacunas para perros; reembolso de gastos de alimentación (Comisión Técnica de las FFAA), los valores se liquidan conforme al monto del Cheque, no llevan control presupuestario de los gastos realizados por partida presupuestaria, si la División de Contabilidad presento un análisis de saldos de la cuenta No.69210 que corresponde a las Aportaciones Obligatorias "Comisión Nacional Protección Portuaria" documentación que determinamos presenta deficiencias, inconsistencias e irregularidades ejemplo:

1. No se encontró copia de todos los Cheques ejemplo: Cheque No. 595 del 14 de junio de 2010;
2. Pago de teléfono móvil a nombre de Secretario Ejecutivo;
3. Compra de teléfono celular, factura a nombre del Secretario Ejecutivo;
4. Pago de sistema de cable a nombre de particulares;
5. Pago de honorarios sin la debidas retención (describiendo que en pagos anteriores se dedujo);
6. Pago de salario (enero, febrero 2010 - sin las retenciones según Artículo 22 de la Ley del ISR, (Al no retener de forma mensual corre el riesgo de ser multados por la Dirección Ejecutiva de Ingresos);
7. A partir de Marzo se realizaron retenciones de impuesto sobre la renta (revisar si está conforme al Artículo 22 de la Ley del ISR);
8. Pago de vacaciones (verificar si están conforme a Ley);

9. Gastos de caja chica por más de Un mil lempiras L.1,000.00 (que dice el reglamento de caja chica, poseen reglamento);
10. Cotizaciones manuscritas (la misma letra),
11. Pago de construcción de una Torre, sin la debidas retenciones que establece la Ley de Impuesto sobre la Renta y las Disposiciones Generales de Presupuestos de Ingresos y Egresos de la Republica año 2010,
12. Ciento quince mil novecientos veinte lempiras (L.115,920), corresponde al costo de la construcción de la Torre en **propiedad rentada**,
13. Pago en efectivo de planilla de salarios (cheque a nombre de empleada para el pago de salario al personal),
14. Pago de servicio de cable a nombre de particular (Fide Santiago Herrera Valle) Pago de servicio telefonía fija en su mayoría celulares (existen reembolso de algunos empleados por esas llamadas),
15. Pago de Combustible el vehículo MAZDA PBT 2183 (De acuerdo a información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI, no se encuentra registrado a nombre de la Comisión Nacional de Protección Portuaria o la Empresa Nacional Portuaria, sus placas deben ser nacionales) si fue donado por esta Fundación se debe registrar el traspaso y asimismo el cambio de placas particulares a nacionales.
16. No se encontró copia de todos los Cheques ejemplo: Cheque No. 595 del 14 de junio de 2010.
17. Cheque No. 520 del 23 de abril por L.8, 444.82, la documentación soporte adjunta:
 - ✓ Memorando No.01/10 del 08 de febrero solicitud de viáticos para asistir a inauguración de la Terminal de Cruceros de Roatán y Visita de seguimiento APIP terminal de Cruceros de Roatán.
 - ✓ Fecha 10 y 11 de febrero 2010.
 - ✓ Billete de pasaje No. 249534 del 22 de enero de 2010 plan de vuelo ida 24 de enero, regreso 26 enero por \$194.25.
 - ✓ Factura de combustible L.200 y L.100 del 10 de febrero de 2010.
 - ✓ Factura No. 763 del 11 de febrero de 2010 por alquiler de Vehículo \$50.00 (manuscrita)
 - ✓ Recibo No 132879 del 17 de febrero de 2010 Travel Express por L.2,483.00 que corresponde a habitación Hotel las Sirenas (manuscrito)

Es importante mencionar que de acuerdo a la documentación soporte sólo se presentó una gira de trabajo “auditoría a del 07 al 12 de junio de 2001 a Roatán, La Ceiba, y Standard Fruit Puerto Castilla” los demás viajes son para asistir a congresos, capacitación, inauguración de cruceros, acompañamiento de visitas.

Existe una dependencia económica por parte de Comisión Nacional de Protección Portuaria al tener que supervisar y auditar a la Empresa Nacional Portuaria y asimismo solicitar y liquidar ante la misma ENP los valores aportados.

A la fecha de nuestra revisión la Unidad de Protección Portuaria – UPP, nos presentó solo un informe de auditoría realizada por la Comisión Nacional de Protección Portuaria, según Acta No. 08/2010 del 01 de octubre de 2010, el Consejo Directivo resuelve solicitar un informe emitido por el Director de Comisión Nacional de Protección Portuaria – CNPP, referente al estado actual de la seguridad, para mantener vigente la certificación de los puertos hondureños.

La Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 124. **Cumplimiento de las Normas del Sistema de Administración Financiera del Sector Público.** Las funciones de los distintos subsistemas que integran la administración financiera del Sector Publico, **se desarrollaran dando cumplimiento a las normas que rigen el control interno y el control externo.** La información que produzca este sistema, así como la documentación de apoyo, serán clasificadas de manera tal que faciliten las tareas de control y de auditoria que realicen los Órganos respectivos.

Asimismo el Artículo 125 **Soporte Documental.** Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación por los Órganos de Control interno y externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

De acuerdo a situaciones encontradas y descritas en los numerales del 1 al 17 y párrafos anteriores y nuestro Tribunal Superior de Cuentas debe realizar una auditoría a los aportes realizados por la Empresa Nacional Portuaria a la Comisión Nacional de Protección Portuaria desde su creación, considerando el artículo 105 **PRESCRIPCIÓN** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

La Ley Orgánica de Presupuesto el Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1) Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) **Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;**
- 4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
- 7) Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

La Ley General de la Administración Publica en su Artículo 6: “Se establece la planificación como principio rector de la Administración Pública, para fijar los sus objetivo 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.....”.

RECOMENDACIÓN 38
AL CONSEJO DIRECTIVO

Solicitar al Presidente del Consejo Directivo y Presidente de la Comisión Nacional Portuaria exigir al Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Protección Portuaria:

1. Cumpla con el Plan de trabajo referente a la supervisión y auditorías a realizar a las Empresa Nacional Portuaria en el cumplimiento del Código ISPS.
2. Presentar informes como resultado de las auditorías establecidas en el artículo 2 numerales 9, 11, 12, 13, 15 del Decreto Ejecutivo No. 002-2004.
3. Definir conforme a normas y procedimientos la ejecución del gasto.
4. Llevar un control sobre la ejecución presupuestaria para no presentar esos sobregiros de gastos relacionados a los aportes recibidos por la Empresa Nacional Portuaria.

RECOMENDACIÓN 39
AL CONSEJO DIRECTIVO

Solicitar a quien corresponda, definir el proceso de asignación, liquidación de los valores aportados por la Empresa Nacional Portuaria a la Comisión Nacional de Protección Portuaria.

RECOMENDACIÓN 40
AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN PORTUARIA

Solicitar conforme a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 51 Aprobación de Modificaciones a los Presupuestos de las Instituciones Descentralizadas.

RECOMENDACIÓN 41
AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD

Si les corresponde aceptar la liquidación de los valores aportados a la Comisión Nacional de Protección Portuaria.

1. Estos deben ser sujetos a revisión y devueltos cuando la documentación presentada no cumplan con normas, procedimientos de control y leyes aplicables como lo establece la ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículo 124 y 125 las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica y el Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 del Tribunal Superior de Cuentas.
2. Se debe revisar y adjuntar copia del reverso del cheque para verificar quien lo cobro.

RECOMENDACIÓN 42 **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

Realizar revisiones al plan y valores liquidados por la Comisión Nacional de Protección Portuaria; considerando la prescripción que el artículo 105 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas se refiere.

32.- DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y PAGO POR HONORARIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES³⁵

De acuerdo a los Hechos³⁶ 6, 12, 15, 17 de este mismo capítulo referente la duplicidad de funciones, personal contratado fuera de presupuesto y exceso de personal contratado, se realizó revisión a los contratos del personal bajo la modalidad de servicios profesionales encontrando que al 30 de septiembre de 2010 la cuenta No. 24900 "Servicio Profesionales" ha ejecutado **SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS DOCE LEMPIRAS (L.6,723,612.00)**³⁷; de acuerdo a nuestra revisión el monto presupuestado para el año 2010 por este concepto fue de **SEIS MILLONES DE LEMPIRAS (L.6,000,000.00)**, al 30 de septiembre posee un sobregiro de **SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS DOCE LEMPIRAS (L.723,612.00)**.

Para enero 2010, se pagó la cantidad de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.2,602,165.00)** que corresponde a valores por contratos pendientes de pago del año 2009 y contratos de servicios profesionales de enero 2010.

En enero 2009 el gasto por este rubro fue de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L.252,000.00)** y en enero 2010 se pagó la cantidad de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.2,602,165.00)**, que corresponde a valores por contratos pendientes de pago del año 2009 y contratos de servicios profesionales de enero 2010, si comparamos el gasto del 2009 y 2010, se refleja un exceso de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.2,350,165.00)** equivalente a un 932.6 % de exceso.

La División de Planificación según memorando DP-029-2010 del 12 de febrero de 2010 en sus recomendaciones "Servicios Técnicos profesionales de enero han consumido el 32.5 por ciento del presupuesto de 2010 y tiene comprometido para el 2010, pendiente de pago L.3, 227,799, equivalente a 40.3 por ciento, según reporte de asesoría legal.

Para diciembre de 2009 la Gerencia de la Empresa Nacional Portuaria excedió el monto presupuestado de Honorarios pagados por contratos por servicios profesionales en **Siete millones novecientos ochenta y tres mil quinientos cuarenta y siete lempiras (L.7,983,547)** que comprado con el año 2008, equivale a un **115%**.

³⁵ Nuestra revisión no incluye si existen prohibiciones e inhabilidades en las contrataciones como lo establece el párrafo tercero del Artículo 41 de las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de La República 2010

³⁶ Hecho 6 personal Supernumerario en las áreas administrativas; 12 - Personal con Duplicidad de Funciones; 15 - Contratación de Personal fuera de Presupuesto y 17 - Excesiva Contratación de Personal

³⁷ Incluye dietas por L.100, 000.00. pago de consultoría para normalizar el personal por L.450,000 según Hallazgo No. 8 del capítulo III y pago de honorarios al asesor legal Carlos Ruiz descritos de Hallazgos No. 3 del capítulo IV de este mismo informe y L.1 533963.40 que corresponde a contratistas que según informe de asesoría legal presentan informes de los casos asignados

El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 40 **Nulidad por falta de presupuesto:** el incumplimiento de lo previsto en el artículo anterior determinara la nulidad de los contratos, si ello ocurre, la responsabilidad administrativa, civil o penal de los funcionarios que hubieren decidido la contratación o que por acción u omisión hubieren podido inducir a ella, será determinada según las circunstancias del caso y en observación de las normas legales sobre la materia.

Artículo 94 de la Ley de Contratación del Estado define que: **Contrato de consultoría** es aquel por el cual una persona natural o jurídica, a cambio de un precio, se obliga a prestar servicio específicos a la Administración en la medida y alcances que este determine, para efectuar estudios, diseños asesoría, coordinación o dirección técnica, localización de obras, preparación de términos de referencia y presupuestos, programación o supervisiones técnicas de obras u otros trabajos de la misma naturaleza.

Al revisar los contratos se encontró:

Contratos con fecha diferente a la vigente, el monto del contrato es diferente al valor pagado, Pagos sin contrato, contratos sin pago, la contratación de servicios profesionales y técnico se dio a: **Instructor de informática, Supervisor de:** mantenimiento mecánico y taller eléctrico, de servicios generales, bienes y propiedades; **Coordinador de:** flota de vehículos, de mantenimiento de la Zona Libre; **Analista de:** proyecto contra incendio, sobre riesgos de trabajos, de Higiene y seguridad; **Técnico en:** Electricidad, Fotografías; Consultor institucional de mercadeo; **Asesores en:** Legal de Gerencia, de planeamiento Estratégico Institucional, de gerencia en asuntos financieros, higiene y Seguridad, materia operacional, Para elaborar plan de acción de seguridad; **Asistentes en:** asesoría legal, la División Técnica, Unidad de Protección Portuaria, Desarrollo Comercial y Financiero, de Ingeniero de Proyectos, de Planificación, Desarrollo y Evaluación de Actividades, Recursos Humanos, de Gerencia, del Coordinador de la Zona Libre, Compras, de Zona Libre, Ambientalista, Superintendencia, Evaluación Técnica de las Ofertas de Equipo, Capacitación Marítimo Portuario, Mercadeo, Técnico Externo Temporal de Gerencia General, Asistentes de Asesores, Tesorería, Servicios Generales, Farmacia, Mercadeo, de Gerencias, Informática, Comité de Mora, otros como Médico, Medico Oftalmólogo, Maestro de Ingles, conserje, digitalizador y un Jefe de la Unidad de Información y Transparencia.

El resumen anterior refleja que la mayoría del personal contratado bajo esta modalidad están contratados con montos por encima de lo que tiene una plaza regular, son asistentes, asesores y no personal técnico, especializado **labores que pueden ser realizadas por el personal regular y permanente** como lo establece el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 3 párrafo segundo **“entiéndase por servicios profesionales o técnicos los prestados por personas naturales a requerimiento de los organismos de la administración pública centralizada y descentralizada, para desarrollar actividades relacionadas con su funcionamiento o administración, que demandan conocimiento especializado y que no pueden realizarse con personal regular y permanente;** estos contratos no generan relaciones de empleo ni indemnizaciones por su terminación al vencimiento del plazo, debiendo suscribirse únicamente por el tiempo necesario para el cumplimiento de su objetivo”;

Los contratos de servicios profesionales en su cláusula **Primero Justificación:** En su mayoría enuncian la necesidad de personal en determinada área por falta de personal, número limitado de plazas en esa área, que se ha incrementado el trabajo; en esa misma clausula todos los

contratos incluye: **“por lo que se excluye del contexto de la Ley de Contratación del Estado en base a lo establecido en el artículo 8 de dicha Ley;** sin embargo de acuerdo a nuestra revisión se determinó personal supernumerario, duplicidad de funciones, contrataciones fuera de presupuesto, exceso de personal contratado como se indica en los Hechos 6, 12, 15 y 17 de este mismo capítulo.

La administración de la Empresa Nacional Portuaria no posee un expedientes por cada uno de los contratos o personas contratadas como lo establece el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, por consiguiente no cuentan con los requisitos previos al inicio de los procedimientos de contratación establecidos en el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Asimismo en los pagos de honorarios por este concepto no se adjuntan Informes, como resultado de las actividades específicas contratadas; el artículo 42 numeral 1 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica para el año 2010³⁸

- ✓ Documentación que demuestre la idoneidad técnica y profesional requerida para la contratación conforme al artículo 36 y 233 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y previo a la contratación
- ✓ Evidencia de la supervisión realizada a los trabajos contratados.

Los contratos como los pagos, algunos sólo cuentan con copia de la Tarjeta de Identidad y si alguno presenta un informe carece de resultados por lo que fue contratado o en su caso un resumen de actividades que no justifica el gasto por pago de honorarios.

La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 **Soporte Documental** – “Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Publico, **deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación** por los Órganos de Control interno y externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones”.

El Departamento de Asesoría Legal custodia y controla los contratos por servicios profesionales y publicidad se le recomendó:

- ✓ Numerar en orden correlativo los contratos,
- ✓ Poseer un listado de los contratos que contenga: número de contrato, nombre de la persona que prestara el servicio, vigencia o plazo, monto, justificación.
- ✓ Remitir por medio de memorando a la División de Contabilidad los contratos para el registro de las obligaciones y a la División de Planificación para su control presupuestario.

Si bien es cierto las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica para el año 2010 su Artículo 41 indica que: La contratación de personal con el cargo al

³⁸ En su contratación se tendrá en cuenta más el resultado o actividad ejecutada que el tiempo;.....

Objeto del gasto, 24900 Servicios Técnicos y Profesionales, **se realizará bajo la responsabilidad del titular** de cada institución, siempre y cuando exista disponibilidad en la asignación presupuestaria del Ejercicio Fiscal vigente, este tipo de obligaciones se formalizara mediante contrato.....

Se concluye que la Gerencia General presidida por el señor Iván Gustavo Matute Gómez, excedió los límites presupuestarios del año 2009 y enero 2010; con la modalidad de contratación de servicios profesionales, que en su mayoría no es personal técnico o especializado; falta de horario establecido para asistir a las labores contratadas, en que área o departamento específico están asignados, que actividades específicas desarrollaran, quien supervisa las actividades que este personal debe realizar, falta de informes de resultados, más los hechos descritos en este mismo capítulo sobre personal supernumerario contratado en las áreas administrativas, contrataciones y aumentos fuera de presupuesto, duplicidad de funciones y exceso de personal contratado, así como la actual administración en el exceso de personal contratado como asesores legales en los que a la fecha de nuestra revisión no presentan resultados sobre los trabajos para los que fueron contratados demostrando el incumplimiento del Artículo 3 del Reglamento de la Ley General de la Administración Pública donde establece que: “La actividad y funcionamiento de la Administración Pública está sujeta a los principios de **Legalidad, Responsabilidad, Eficiencia, Racionalización, Coordinación y Simplificación**”

La Empresa Nacional Portuaria cuenta con autonomía, sin embargo la Ley General de la Administración Pública en su artículo 76 establece que: Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines.

Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculadas con la formulación o ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

La Contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión.

La Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

RECOMENDACIÓN 42 **AL GERENTE GENERAL**

1. Contratar personal técnico y especializado conforme a los requerimientos de los mismos y no para incrementar personal en áreas ya cubiertas por el personal permanente y por contrato; y así evitar el exceso de personal en las áreas administrativas.
2. Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Organización, funcionamiento y competencia del Poder Ejecutivo de la Ley General de la Administración Pública que en su Artículo 3 “La actividad y funcionamiento de la Administración Pública está sujeta a los principios de **Legalidad, Responsabilidad, Eficiencia, Racionalización, Coordinación y Simplificación**”

3. Cumplir con los Artículos 36, 37 y 38 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

33.- COMPRA DE MUEBLES PARA LA CASA No. 4 DE LA COLONIA EJECUTIVA, ASIGNADA AL GERENTE GENERAL, EL CHEQUE FUE EMITIDO A NOMBRE DEL GERENTE GENERAL

De acuerdo a nuestra revisión se verificó que el cheque No. 43512 por un valor de CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L. 125,684.60) del 29 de abril 2010, se emitió a nombre del Gerente General de la Empresa Nacional Portuaria firmado por el mismo gerente y por el contador, bajo el concepto de compra de muebles para la casa No. 4 de la Colonia Ejecutiva asignada al Gerente General.

De acuerdo a la documentación el Acta de recepción está firmada por el Gerente General y no así por el Departamento de Bienes, el pago se realizó por el valor total sin embargo aparecen recibos de abonos a las cuentas de los artículos comprados, y la factura No. 20868, por valor de TREINTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON 62/100 (L. 30,794.62) está a nombre de la Portuaria pero con pleca Zoila Wi por lo que no debió ser reconocida

Artículo 5 del Reglamento de Compra de Bienes y Servicios de la Empresa Nacional Portuaria, el cual **establece**. La dependencia solicitante debe definir claramente las especificaciones y características de lo solicitado para poder reunir condiciones de calidad en relación al precio, garantía y servicios que se obtenga.

En la compra de los muebles antes citados no se realizó respetando el procedimiento que es a través de la División de Servicios Generales tal como lo establece el **Artículo 7** el Reglamento de Compras, que **establece**: Todas las compras de bienes, servicios y otros suministros que se requieran para el buen funcionamiento de la Empresa Nacional Portuaria, deberán efectuarse a través de la División de Servicios Generales, observando la Ley de Contratación del Estado, las demás Leyes que sean aplicables y el presente Reglamento.

Las compras las realizó directamente el Gerente General, sin orden de compra; y el cheque debido ser emitido a nombre del proveedor y no a nombre del gerente general.

Al no respetarse los procesos establecidos se incurre en responsabilidad administrativa por parte de los funcionarios de la Empresa Nacional Portuaria.

RECOMENDACIÓN 43
AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD

Cumplir con normas y procedimientos de control interno establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento en referencia a la autorización y elaboración de cheques.

HECHO DENUNCIADO 10

34.- LICITACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS SOBREVALORADAS POR COLUSIÓN EN LAS MISMAS

Se revisó presupuestos bases de obras ya licitadas encontrando que si existen proyectos que en algunas actividades o ítems se encuentran por encima de los valores ofertados; manifestando el Jefe de Servicios Generales que de presentar presupuestos por debajo de los valores indicado se corre el riesgo de declarar desiertas las licitaciones por falta de ofertantes.

Nuestra revisión se limitó a revisar las propuestas presentadas contra el presupuesto base, debiendo realizar por parte de nuestro Tribunal Superior de Cuentas, una revisión de las fichas de costos de cada una de las actividades o ítems que componen el presupuesto de los proyectos licitados, ejecutados y en proceso así como los pendientes de licitar, considerando la prescripción que el artículo 105 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas se refiere.

RECOMENDACIÓN 45 **A LA JEFE DE LA DIVISIÓN TÉCNICA**

Revisar y actualizar las fichas de costos de los proyectos que se encuentran pendientes de ejecutar y asimismo mantener en custodia toda la documentación soporte relacionadas a los proyectos., abriendo expedientes como lo indica el Artículo 38 y 82 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Asimismo la Dirección de Auditoría de Proyectos, de este mismo Tribunal Superior de Cuentas, realizó inspección física de algunos proyectos y como resultado de la inspección la Dirección de Auditoría de Proyectos presentará en forma separada el respectivo informe.

OTRAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

De conformidad con el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas el control interno es un proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de las entidades públicas y privadas, ***con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales;***

La **Declaración TSC-NOGECI II - 01.01: establece que** “El control interno de los recursos públicos no es un fin en sí mismo, por tanto debe entenderse como un proceso permanente y continuo ***que los entes públicos deben establecer, ejecutar y mantener para proporcionar seguridad razonable de la correcta y eficaz recaudación, manejo e inversión de los recursos en función del logro de los objetivos institucionales***”.

De acuerdo a los párrafos anteriores la Administración de la Empresa Nacional Portuaria es responsable de mantener una estructura de control interno adecuada, por lo que al realizar nuestra investigación, observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto

adverso que pueden tener para las operaciones de esa empresa pública de servicios y que a continuación explicamos en detalle:

35.- LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO POSEE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

La Empresa Nacional Portuaria no posee un Manual de Puestos y Salarios³⁹ que **establezcan los procedimientos para la administración de personal**, si se nos proporcionó:

- Manual de Organización que data del **30 de abril de 1979**, en el que se define diez (10) puestos laborales con sus respectivas funciones, deberes y responsabilidades el que de acuerdo a la estructura operativa y administrativa actual de la empresa se encuentra desfasado.
- El Estatuto del Empleado de Confianza que data de diciembre de 1989, el que define los puestos denominados de Empleados de Confianza, establece la forma de pago, derechos de: seguros y gastos médicos, vacaciones décimo tercer mes, plan de jubilaciones.
- Reglamento Interno de Trabajo (III edición) de noviembre de 1991, el que regula las condiciones a que están sujetos la Empresa Nacional Portuaria y sus trabajadores en sus relaciones obrero-patronales de todos los puertos de la República, así como las dependencias, oficinas e instalaciones que estén bajo su responsabilidad; no es aplicable a los empleados de confianza y otro personal sujeto a normas especiales del Código de Trabajo y otros disposiciones que sobre el particular apruebe el consejo directivo.
- Décimo tercer contrato colectivo de condiciones de trabajo celebrado entre la empresa nacional portuaria y el sindicato de trabajadores de la ENP – SITRAENP (2009-2011).
- Reglamento de escalafón de la Empresa Nacional Portuaria Clausula No. 55 del Quinto Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo 1985-1987.

El manual de organización y las reglamentaciones anteriormente descritas rige al personal que labora en la Empresa Nacional Portuaria y también lo clasifican en tipo y clase de empleados.

El reglamento de la Ley de la Administración Pública en su Artículo 36 dice que: La administración de recursos humanos comprende el manejo de los asuntos relativos al personal, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, **incluyendo la preparación y actualización de manuales de funciones y de clasificación de puestos y salarios**, el desarrollo de programas de capacitación del personal y la tramitación de las diferentes acciones que sobre esta materia correspondan.

La Norma General de Control Interno 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

³⁹ Ver Hecho 11 de este mismo capítulo, donde algunos jefes de departamento presentó la descripción de funciones y responsabilidades de los puestos que de conforme a su departamento funcionan, y que forman parte de un manual.

desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

La **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.**

Debido a que no tienen Manual de Puestos y Salarios, se solicitó a la División de Recursos Humanos que nos estableciera el proceso utilizado para el reclutamiento, selección y contratación del personal, el cual mediante nota de fecha 07 de octubre del 2010, nos enunciaron los procedimientos para la selección y contratación del personal permanente el que consideramos de base para la revisión y análisis de los expedientes de personal.

RECOMENDACIÓN 46 **AL CONSEJO DIRECTIVO**

Aprobar y solicitar al Gerencia General la elaboración de un Manual de puestos y salarios que **establezca los procedimientos para la administración de personal** desde la necesidad de crear una plaza, reclutamiento, selección, contratación, descripción de cada uno de los puestos, los salarios que le corresponde, aumentos salariales, procesos de evaluaciones y hasta el proceso de cesantear a una persona en su puesto; que norme, homologue y actualice de manera general el que hacer laboral de los funcionarios y empleados de la empresa.

36.- LA EMPRESA NO POSEEN UN ORGANIGRAMA OFICIAL ACTUALIZADO

La Empresa Nacional Portuaria no posee un organigrama oficial, si bien se nos presentó dos organigramas (mercadeo e informática) más un tercero que se encuentra en la Página WEB, estos difieren su presentación; si bien a nivel de división y departamentos los jefes de auditoría interna, recursos humanos, nomina nos proporcionaron la estructura organizacional de sus divisiones y/o departamentos las que deben estar de acorde al organigrama institucional de la empresa.

La estructura organizacional de una empresa proporciona la estructura conceptual mediante la cual se planean, ejecutan, controlan y monitorean sus actividades para el logro de los objetivos, los Organigramas son útiles porque exhiben la estructura formal de la empresa y quien es responsable de ciertas tareas y resultados.

La Norma General de Control Interno relativas al Ambiente de Control **TSC-NOGECI III - 04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**: El jerarca o titular del ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI III - 04.01**: La adecuada organización de los entes públicos es una de las funciones administrativas básicas y elemento importante del ambiente de control institucional. Implica definir una estructura organizativa que apoye el logro de los objetivos institucionales, para lo cual se requiere determinar las actividades, procesos o transacciones, especificar las labores que deben completarse dentro de la organización, distribuirlas entre los diferentes puestos, y asignarles a estos últimos no sólo la responsabilidad por su cumplimiento, sino también la autoridad necesaria para ejecutarlas a cabalidad. Adicionalmente, se deben establecer las relaciones jerárquicas entre puestos y los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización.

El sistema de organización administrativa de los entes públicos debe ser dinámico para permitir su ajuste oportuno en función de los planes operativos anuales y del logro de las metas programadas o previstas en el respectivo Presupuesto.

RECOMENDACIÓN 47 **AL GERENTE GENERAL**

Analizar los organigramas ya existentes, la estructura actual y asimismo **rediseñar** una estructura organizativa adaptada a sus necesidades, perfectamente clara para todos, que defina las áreas claves de autoridad, responsabilidad, canales de comunicación, el establecimiento de líneas apropiadas de información de quien debe realizar determinada tarea y quien es responsable por determinado resultados.

Que defina la jerarquización e integre todas y cada una de las divisiones, departamentos, superintendencias de Puertos y la oficina enlace en Tegucigalpa, en el que se refleje la estructura organizativa actual (administrativa, operativa y técnica) de la Empresa Nacional Portuaria.

37.- LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA NO POSEEN UN PLAN ESTRATÉGICO

Se solicitó al Gerente General el plan estratégico de la Empresa Nacional Portuaria asimismo a cada uno de los jefes de división y departamentos el plan operativo con su respectivo presupuesto.

El Gerente General manifestó que la Empresa Nacional Portuaria, no cuenta con plan estratégico pero se compromete a formar una comisión y elaborar el mismo, los jefes auditoría interna, informática, capacitación, nóminas, mercadeo y planificación son los únicos que presentaron el plan operativo.

El acuerdo administrativo TSC No.001/2009 en su **CAPITULO III PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL TSC-PRECI - 01: PLANEACIÓN**: Establece que: El control interno de gestión de los entes públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una gerencia pública por objetivos.

La **DECLARACIÓN TSC-PRECI-01-01**: dice que: 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.**

Para tales fines, la conceptualización moderna del Control Interno (Informe COSO) considera la metodología de la planeación estratégica como la más apropiada al respecto. Dicha planeación debe permitir la programación de objetivos y metas parciales a lograr en sub periodos, que faciliten los procesos auto evaluativos de control interno, para apoyar oportunamente a la gerencia pública en la conducción de la entidad hacia el logro de los objetivos y metas programadas para cada ejercicio.

Para el efecto, en las entidades públicas, los objetivos globales se deducen de la misión de la entidad en el marco de unos valores y principios éticos que deben ser declarados por los servidores públicos del respectivo sujeto pasivo de la LOTSC. A su vez estos objetivos deben interrelacionarse con los objetivos específicos de las actividades básicas de las áreas principales de la organización, áreas misionales o de prestación de los servicios de la respectiva entidad y viceversa. Los objetivos de las actividades comprenden las metas que deben estar relacionadas con los objetivos de los servicios que presta la entidad o los bienes que produce y los elementos para prestarlos o producirlos en el periodo del ejercicio financiero o fiscal. Finalmente la definición de los objetivos permite a la gerencia pública determinar los criterios de medición del desempeño e identificar los riesgos inherentes al logro de los mismos.

Consecuencialmente, la ejecución del plan estratégico de una institución se materializa en los programas operativos anuales (POA) que deberán, incluir como mínimo los siete (7) siguientes elementos:

- i) Los objetivos, resultados o metas que se deben alcanzar.
- ii) Las actividades a ejecutar.
- iii) El tiempo estimado de duración de la ejecución.
- iv) Los insumos a invertir.
- v) Los responsables.
- vi) Los estándares o indicadores de resultado, desempeño e impacto de la gestión, incluyendo los relativos a la eficiencia de las operaciones. Y,
- vii) Las condicionantes de la ejecución de las actividades y los riesgos del logro de los objetivos.

Finalmente, es importante tener en cuenta que desde el punto de vista del control interno institucional el Programa Operativo Anual (POA), es la materialización de la planeación a corto plazo que constituye por una parte, el soporte válido del proyecto de presupuesto del respectivo ente para el respectivo año y por otra, el medio más eficaz para guiar el desempeño de una

gestión pública por objetivos en función del desarrollo económico y social del país, previsto en los planes y programas de gobierno.

En referencia al presupuesto solo informática y planificación presentaron el monto del presupuesto asignado que para el año 2010 les corresponde, el resto de jefes expresaron que no conocen el presupuesto asignado a su departamento; en el caso el Jefe de la División de Contabilidad indica que es Política de la Empresa que la División de Planificación es la encargada de elaborar el Plan Operativo y el Presupuesto de la empresa para cada año.

Los responsables de la División de Planificación manifestaron que no dan a conocer el presupuesto a cada jefe de división y departamento, debido a que “los jefes si conocen la disponibilidad presupuestaria exigen la ejecución del mismo y no colaboran en disminuir el gasto”.

Los Preceptos de Control Interno Institucional en su Declaración **EFICIENCIA, TSC-PRECI – 04 párrafo cuarto**, expresa que: “Por tanto, las entidades públicas como parte del proceso de control interno deberán incluir dichos estándares o indicadores de eficiencia, al **elaborar cada Plan Operativo Anual (POA), los cuales permitirán la aplicación de controles internos evaluativos por parte de los directores o jefes de área, para determinar y analizar, periódicamente, los niveles de eficiencia de las operaciones a su cargo y sobre esta base establecer y tomar las medidas necesarias para mejorarlo.**

La Norma General de Control Interno 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.

La **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.

Es importante mencionar que también se determinó que la División de Planificación no controla la ejecución del gasto, es hasta que la División de Contabilidad presenta el cierre mensual que ellos

concilian el gasto ejecutado del mes, de igual manera no controla ni refleja en la liquidación presupuestaria los valores comprometidos.

Los responsables de la División de Planificación manifestaron que rara vez los jefes de división y departamento solicitan la disponibilidad presupuestaria si al revisar las licitaciones encontramos la solicitud de partida presupuestaria como un requisito para iniciar un proceso de licitación, no así al revisar los pagos realizados por las ordenes de servicio de mantenimiento, reparaciones, contrataciones de obras, estudios, compras de repuestos y suministros, publicidad, servicios profesionales entre otros, **no se encontró solicitud por parte de los diferentes jefes de departamento y autorización de la disponibilidad presupuestaria** a la División de Planificación como responsables del control presupuestario; debemos aclarar que de acuerdo a nuestra revisión la División de Servicios Generales es el filtro donde los diferentes jefes gestionan el gasto desde su solicitud, autorización y ejecución.

La Norma de Control Interno relativa a la Evaluación y Gestión de Riesgos **TSC-NOGECI IV - 04 DIVULGACIÓN DE LOS PLANES:** **Los planes deberán ser divulgados oportunamente entre el personal respectivo** para procurar un conocimiento y una aceptación generales y obtener el compromiso requerido para su cumplimiento.

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI IV - 04.01:** Una vez que los planes oficiales 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 éste sepa a cabalidad cuál es la contribución que se requiere de él como apoyo a la voluntad organizacional. **Es indispensable que los planes se presenten al personal como instrumentos de gestión,** y que su divulgación se oriente a conseguir su uso efectivo como herramientas para canalizar las actividades organizacionales.

La Ley General de la Administración Pública en su Artículo 6: “Se establece la planificación como principio rector de la Administración Pública, para fijar los sus objetivo 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.....”

RECOMENDACIÓN 48 **AL GERENTE GENERAL**

Dar a conocer el presupuesto asignado y responsabilizar al personal por la eficiencia en la ejecución del presupuesto como lo establece La Norma de Control Interno relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos **TSC-NOGECI IV - 3 INDICADORES MENSURABLES DE DESEMPEÑO:** Los planes de la institución deberán establecer los mecanismos, criterios e indicadores que la administración usará para dar seguimiento al avance en el cumplimiento de esos planes y la medida en que han contribuido a satisfacer las metas, los objetivos y la misión institucionales.

RECOMENDACIÓN 49
AL GERENTE GENERAL

Dar instrucciones al responsable de la División de Servicios Generales – Departamento de Compras que previa a la gestión de una orden de servicio se debe solicitar autorización de la disponibilidad presupuestaria y disponibilidad financiera para la ejecución de cualquier gasto.

38.- FALTA DE CONTROL EN LAS ACTAS DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Para dar lectura a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, se solicitó al asesor legal (como enlace de la Comisión del TSC y la ENP) las actas realizadas al 30 de octubre de 2010 y el control de las mismas, el cuadro siguiente muestra las actas que fueron proporcionadas⁴⁰.

Tipo de Sesión	Sesión No.	Fecha	Observaciones
Ordinarias	793	30/12/2009	Copia
	794	22/01/2010	Sin Firmas
	795	26/03/2010	
	796	15/06/2010	
	797	17/08/2010	
Extraordinarias	1	22/01/2010	Sin Firmas
	2	05/02/2010	
	3	10/02/2010	Sin Firmas
	4	20/02/2010	Sin Firmas
	5	09/04/2010	
	6	19/05/2010	
	7	10/09/2010	
	8	01/10/2010	Sin Firmas

Las actas anteriormente descritas no fueron entregadas de manera simultánea y correlativa, dejando pendiente de entregar las actas No. 798 y 799 por sesiones ordinarias y 8, 9 y 10 por sesiones extraordinarias. Queda evidenciado que no llevan control y custodia de las actas de sesiones realizadas por el Consejo Directivo, así como un libro de resoluciones y acuerdos tomados.

La Ley General de la Administración Pública en su Artículo 113 párrafo segundo define que: “Las actas serán firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente y se leerán y aprobarán en la misma o posterior sesión.

El artículo 14 de la Ley Orgánica de la Empresa Nacional Portuaria establece **que el Gerente de la Empresa actuara como Secretario**, y asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

De acuerdo al artículo anterior el gerente general es responsable de llevar control y custodia de las actas de sesiones realizadas, tener información correcta a tiempo en el lugar oportuno es esencial para efectuar control.

La Norma de Control Interno relativa a Normas Generales sobre Información y Comunicación **TSC-NOGECI VI - 01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN:** Establece que: “Los entes públicos deben *establecer y mantener un sistema de información y*

⁴⁰ Actas que fueron entregadas entre 02 octubre al 03 de noviembre de 2010

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”.

Y la **DECLARACIÓN TSC-NOGECI VI-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 - 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.

La **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.

El Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 83-2004, prevé que los documentos que soporten las transacciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público se mantendrán en custodia.....

RECOMENDACIÓN 50 **AL CONSEJO DIRECTIVO**

Instruir al gerente general, que como secretario del Consejo Directivo, que el acta inmediata anterior deba presentarse en la siguiente sesión inmediata, para su lectura aprobación y firma del presidente y la suya misma como secretario; y, asimismo establezca los controles necesarios para la custodia y archivo de las actas de sesiones del Consejo Directivo.

39.- **VEHÍCULOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA, INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE EQUIDAD TRIBUTARIA**

Se observó que funcionarios y empleados de la Empresa Nacional Portuaria, se desplazaban después de la jornada de trabajo, fines de semana y días feriados en vehículos propiedad de la Empresa Nacional Portuaria.

Se solicitó al Departamento de Bienes y Propiedades el detalle de vehículos asignados, confirmando que los vehículos están asignados por departamentos, observamos que el Gerente⁴¹, Subgerente General, tienen asignados dos vehículos cada uno los que usan simultáneamente, en el caso del subgerente en uno se moviliza él y el otro vehículo se conducen los guardaespaldas.

Según reporte de Bienes y Propiedades existe vehículo asignado a la División de Recursos Humanos, pero observamos que él Asesor de Gerencia en materia laboral⁴² se desplaza en este mismo vehículo (cuando fungía como Jefe de la División de Recursos Humanos **Ver Hecho 22-A**), el gasto por consumo de este vehículo debe ser sujeto a responsabilidad civil en una próxima auditoría o investigación especial por parte de nuestro Tribunal Superior de Cuentas. Ver Hecho 13 de este mismo capítulo y Hallazgo 2 del capítulo III de este mismo informe.

Contraviniendo la Ley de Equidad Tributaria que en su Capítulo X **GASTO PUBLICO** Artículo 31 numeral 3) literal A) **USO DE VEHICULOS DEL ESTADO**: Se prohíbe la asignación individual de vehículos propiedad del Estado a los funcionarios públicos, independientemente del cargo que ostentan, quienes deberán transportarse por su propia cuenta a su sitio de trabajo. Además queda estrictamente prohibida la utilización de vehículos del Estado durante los días feriados, fines de semana y horas inhábiles, a menos que se cuente con el permiso correspondiente del respectivo Secretario de Estado, debidamente justificado por asuntos de trabajo;...

También el detalle de bienes incluía funcionarios y empleados que tienen asignadas armas propiedad de la Empresa Nacional Portuaria. Armas registradas para ser usadas en las instalaciones de la Empresa Nacional Portuaria. De acuerdo a la Ley de Portación de Armas para su salida y uso fuera de las instalaciones se debe tramitar permisos para su portación fuera de la Empresa a la fecha de nuestra revisión no se habían solicitado ante la Secretaria de Seguridad los permisos correspondientes.

RECOMENDACIÓN 51 **AL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Exigir al Gerente y Subgerente General cumplir con lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria artículo 31.
2. Que el Gerente General solicite un detalle de los vehículos asignados y con base al artículo 31 de la Ley de Equidad Tributaria emita la respectiva circular para el uso de vehículos propiedad de la Empresa Nacional Portuaria.

⁴¹ Es importante mencionar que el segundo vehículo asignado a la Gerencia General no se identificó su ubicación

⁴² Si bien fue Jefe de la División de Recursos Humanos, pero no existe evidencia de su traslado

3. Exigir al Gerente General designe a quien corresponde tramitar los permisos de portación de armas fuera de los recintos portuarios y evitar sean decomisadas cuando sean sujetos de revisiones por parte de la Policía Nacional.

40.- DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN RELACIÓN A VIVIENDAS DE LA COLONIA PARA EJECUTIVOS ASIGNADAS A FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

En la inspección de campo realizada se visitó la colonia ejecutiva, propiedad de la Empresa Nacional Portuaria encontramos que:

✓ **En vivienda asignada al señor Gerente General se encuentra guardia asignado**

La Colonia Ejecutiva tiene ya asignados guardias de la Unidad de Protección Portuaria para la vigilancia de la Colonia Ejecutiva, incrementando el gasto por este concepto.

Es importante mencionar que los guardias de la Unidad de Protección Portuaria son para proteger los bienes y las personas dentro del recinto portuario; como se indica en el Hallazgo No. 5 del capítulo III de este mismo informe.

✓ **Vivienda asignada al Subgerente General**

De acuerdo al Reglamento de uso y habitación de la Colonia para Ejecutivos de la Empresa Nacional Portuaria en su considerando cuarto indica “Que esta colonia residencial para ejecutivos (de la Empresa Nacional Portuaria) fue construida con el fin específico de dar alojamiento al personal ejecutivo de la Empresa e invitados especiales que residan fuera de la ciudad Puerto Cortes, y los que viviendo en esta ciudad puerto no contarán con vivienda propia”.

El artículo 2 indica que las viviendas las asignara la Gerencia General previa solicitud y que a criterio de la gerencia sea conveniente su residencia en esta colonia para ejecutivos, el artículo 9 reza que “Las viviendas habitadas por el Gerente General Subgerente General, Auditor Interno y casa de Huéspedes no pagaran canon de arrendamiento, ni los servicios públicos de agua luz y teléfono” y el artículo 10 indica que “Las viviendas que deberán estar debidamente amuebladas por parte de la Empresa son asignadas a la Gerencia General de los Subgerente General, Auditor Interno casa de Huéspedes y Casa Club”.

Si bien es cierto que los artículos anteriores establecen quienes están exonerados de pagos de servicios públicos y que las viviendas a ellos asignados deben estar amuebladas, esto no es indicativo que a los ejecutivos en mención debe asignársele vivienda; debiendo prevalecer el **considerando cuarto** que establece sobre ejecutivos que no residan y los que viviendo en Puerto Cortes, no contarán con vivienda propia. Se confirmó que el Subgerente es residente en Puerto Cortes y tiene casa propia.

✓ **El Gerente General, Subgerente General y Auditor Interno no firman contratos de arrendamiento**

Se solicitó al Jefe de la División de Recursos Humanos los contratos de arrendamientos firmados encontrando que El Gerente General, Subgerente General y Auditor Interno, no firman contrato

de arrendamiento. El artículo 5 dice: Las personas seleccionadas para hacer uso de estas viviendas deberán de firmar el respectivo contrato de arrendamiento suscrito entre ambas partes....

Si bien es cierto que el artículo 9 del Reglamento de para uso y habitación de la Colonia para Ejecutivos dice que “las viviendas habitadas por Gerente General Subgerente General, Auditor Interno y casa de Huéspedes no pagaran canon de arrendamiento, ni los servicios públicos de agua luz y teléfono; no exime de firmar contrato por el uso de las viviendas y así conocer que viviendas en legal y debida forma tiene asignada cada uno de ellos.

✓ **Falta de registro en el libro de novedades de personas que ingresan a la Colonia para Ejecutivos**

Observamos una Cuadrilla de empleados trabajando en sistema de alcantarillado, conversamos con el supervisor de la cuadrilla quien nos expresó cuál era su trabajo allí, para verificar y cruzar la información de lo expresado solicitamos copia del libro de novedades de ese día (jueves 21 de octubre de 2010), observando que no aparece registrado el nombre de las personas de cuadrilla que se encontraba en las instalaciones de la Colonia de Ejecutivos de la Empresa Nacional Portuaria.

✓ **Irregularidades encontradas en inspección realizada por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica a viviendas de la Colonia para Ejecutivos**

La auditora de la Empresa Nacional Portuaria estaba trasladándose de vivienda, quien nos manifestó que: se trasladaba debido a que la vivienda primeramente asignada no contaba con el contador de energía.

Se nos informó que la Empresa Nacional de Energía Eléctrica – ENEE, realizó inspección de las viviendas en la Colonia para Ejecutivos, solicitamos copia de los resultados de la inspección por parte de la ENEE, el que se describe así:

- ✓ Diez (10) medidores no encontrados / cuentas no encontradas en la Colonia Ejecutiva, activas en el sistema de facturación de la ENEE por L.247,825.99 de las cuales seis (6) se encuentran a nombre de la ENP (con saldo mínimo de L.10.00 cuatro) y cuatro (4) a nombre de particulares (funcionarios y ex funcionarios de la ENP).
- ✓ Diecisiete (17) medidores encontrados / cuentas existentes en la colonia para ejecutivos nueve (9) a nombre de la ENP y ocho (8) cuentas a nombre de particulares, con una mora de L.115,126.11.

La mora se encuentra determinada al 08 de noviembre de 2010.

De diecisiete (17) viviendas revisadas se encontró:

- ✓ Cuatro (4) viviendas el medidor con sello de conexión violado.
- ✓ Tres (3) viviendas el medidor sin sello de conexión incluye uno (2) que se debe corregir instalación Base, y uno (1) tiene error de lectura.

- ✓ Una (1) vivienda el medidor con sello violado y parte del servicio directo.
- ✓ Una (1) vivienda el medidor no se pudo revisar.
- ✓ Una (1) vivienda el medidor con líneas directas.
- ✓ Una (1) vivienda con servicio cortado.
- ✓ Una (1) vivienda con servicio cortado y sin medidor
- ✓ Cinco (5) medidores de forma correcta

El informe de la ENEE, recomienda a la Gerencia General realizar la medición única en esta colonia y de esta manera evitar que en los cambios de administración dejen saldos pendientes con la empresa y así podrán llevar un mejor control de la medición en sus instalaciones

El artículo 8 del reglamento establece que "Los residentes de la Colonia para Ejecutivos estarán obligados a establecer los arreglos necesarios a fin de que se les instale sus propios contadores de la ENEE, línea telefónica con HONDUTEL, y consumo de agua. Asimismo deberán proporcionar mensualmente los recibos pagados de los servicios públicos mencionados a la División de Recursos Humanos o al Alcaide.

El informe de la inspección de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica – ENEE, refleja que el artículo 8 no se cumple, que no se da seguimiento a lo indicado, debiendo exigir a los funcionarios residentes los recibos indicados.

RECOMENDACIÓN 52 **AL GERENTE GENERAL**

1. Exigir al Jefe de la División de Recursos Humanos o alcaide de la Colonia para Ejecutivos el cumplimiento del artículo 8 del Reglamento y que presente un informe mensual del mismo.
2. Por medio del Departamento de Asesoría Legal entablar los cobros correspondientes y las acciones penales si fuera el caso.
3. Solicitar a los jefes del Departamento de Obras Civiles y Eléctrico inspecciones periódicas de las viviendas y área total de la Colonia para Ejecutivos.

CAPÍTULO III

HALLAZGOS CON RESPONSABILIDADES CIVILES

Como resultado de la investigación realizada a la Empresa Nacional Portuaria se determinaron Hallazgos que originaron responsabilidades civiles así:

1.- PERSONAL CONTRATADO Y PAGADO POR LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA QUE NO LABORA EN LA MISMA

A raíz que en la inspección de campo, no se encontró en su puesto de trabajo a varios empleados, debiendo realizar investigación adicional que completara la ubicación de estas personas encontrando que:

A) Al realizar la inspección de campo no se encontró en su lugar de trabajo, al empleado con ficha No. 3906-5, se indagó con el personal de esa misma dependencia quienes manifestaron no conocerlo, posteriormente se nos manifestó vía teléfono, que al momento que se realizó la inspección de campo, el empleado se encontraba en la ciudad de la Ceiba, realizando gestiones relacionadas con la recuperación de terrenos de la Empresa.

Se revisó su expediente: Empleado de Confianza en el cargo de Asistente del Asesor Legal, con ficha No. 3906-5, el cual suscribió contrato individual de trabajo por tiempo indefinido con la Empresa Nacional Portuaria (ENP), a partir del 31 de mayo del 2010, devengando un salario mensual según contrato por la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00), mensuales**

Debido a esta situación, a través de nuestra oficina Regional del Atlántico se giró notas a los diferentes Juzgados de la ciudad de la Ceiba, con el objeto de confirmar la veracidad de la justificación que en ese momento nos manifestaron, obteniendo como respuesta a nuestra solicitud que el empleado con ficha No. 3906-5, no aparece como apoderado Legal de la Empresa Nacional Portuaria en ninguna causa judicial, ni penal, investigado; asimismo se solicitó los nombres de los integrantes de la Comisión de Mora y no aparece en ese listado.

Se solicitó al Departamento de Asesoría Legal, la justificación de la ausencia del empleado y las funciones desempeñadas, indicándonos a través de nota de fecha 26 de octubre del 2010, en las que describe las funciones:

1. Gestiones de recuperación de terrenos de la ENP, como ser Omoa, Amapala, San Lorenzo, La Ceiba, Mosquitia, especialmente la recuperación de Terrenos que Cementos de Honduras pretende apoderarse.
2. Supervisión permanente de los expedientes laborales en la zona centro y sur.
3. Forma parte del Comité de Mora, especialmente en la deuda de TRES MILLONES (L.3, 000,000.00), que tiene la Dirección Ejecutiva de Ingreso (DEI), con la Empresa Nacional Portuaria.

Para verificar las actuaciones realizadas según nota del 26 de octubre de 2010, al revisar los egresos no se encontró cheques a nombre del empleado con ficha No. 3906-5 que muestre pago o reembolso de gastos; asimismo se solicitó a la División de Contabilidad si al 30 de septiembre de 2010, existen solicitud de viáticos, gastos de viaje o reembolsos por el reconocimiento de gastos al empleado con ficha No. 3906-5 (se adjunta confirmación remitida por correo electrónico).

Según expediente del empleado con ficha No. 3906-5, anteriormente laboraba con el Poder Judicial, para confirmar e investigar si actualmente todavía laboraba en los juzgados se solicitó información relacionada a este hecho. Mediante constancia de fecha 28 de octubre del 2010, la Jefe de Personal del Poder Judicial Regional Nor Occidental, manifiesto que el señor **Mario Geovanny Ramos Mejia**, laboró en la Corte Suprema de Justicia desde el primero (1) de abril del año 1991, en la actualidad actuaba como Coordinador de Receptores de la Central de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y otras diligencias Judiciales de esta ciudad; quien gozo de una licencia no remunerada del cinco (5) de abril al cinco (5) de julio de este año en curso; su horario de entrada era de 7:30 a.m. a 4.00 p.m. Asimismo hace constar que dicho señor en fecha 16 de agosto de 2010, se le canceló su Acuerdo de Nombramiento según Oficio N° 1809-SCSJ-2010.

Se concluye que el empleado con ficha No. 3906-5, **no desempeñaba sus obligaciones derivadas del contrato de trabajo** suscrito con la Empresa Nacional Portuaria, debido a que:

1. En inspección de campo realizada no se encontró en el lugar de trabajo según contrato;
2. Los empleados del mismo departamento manifestaron no conocerlo.
3. Falta de informes como resultados de las giras de trabajo realizadas por él.
4. No existen cheques pagados por viáticos, gastos de viaje o gastos por trámites presentados ante los juzgados.
5. Constancias de los diferentes Juzgados de la ciudad de La Ceiba en las que hacen constar que no es el apoderado de la Empresa en dichas diligencias.

Si bien en el proceso de la elaboración de este informe se nos presentó documentación referente a las actuaciones del señor **Mario Geovanny Ramos Mejia**, como asesor legal de la Empresa Nacional Portuaria y recibos, facturas por gastos de viaje y trámites ante los juzgados estas se aceptaron pero no se consideran **por tener fechas posteriores a nuestra revisión (30 de septiembre de 2010 y de nuestra auditoría de campo 31 de octubre de 2010.**

Esta situación ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON 26/100 (L. 177,692.26)**

B) Al realizar la inspección de campo en la oficina de la Gerencia General no se encontró al asesor legal con ficha No.3799-4, Ver Hecho No. 13 del capítulo II de este mismo informe, asimismo no se encontró en su lugar de trabajo el empleado con ficha No. 90905-1,

Ese mismo día 21 de octubre del 2010, se presentó ante la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas el señor con ficha No. 3799-4⁴³, por lo que se procedió a tomarle Declaración Jurada; en la cual se le pregunto, **“cuáles son las actividades que realiza: R/: subía documentos de firma para gerencia, correspondencia interna, en junio me trasladaron a Gerencia siendo mi jefe**

⁴³ No se enuncia su nombre por no contar con la mayoría de edad

inmediato el Ingeniero Maynor Pinto, realizando lo mismo, en relación a la correspondencia, llevo un control de las citas del Gerente, llevar un control de las facturas remitidas de Servicios Generales para la gerencia, devengando un salario de Seis Mil Lempiras (L.6,000.00) y el salario neto de Dos Mil Ochocientos (L.2,800.00) quincenal, me hacen deducciones del seguro Social y ha veces del Partido Nacional, solo esas dos deducciones me hacen y me paga por medio del Banco HSBC, también soy motorista del señor Gerente.- Cuando se realizó la inspección física del personal en la Gerencia General no se encontró.- R/: Me encontraba en la Colonia Ejecutiva de la ENP, ya que andaba en la ciudad de San Pedro Sula, dejando una nota de invitación en la empresa "ESA", después me llamaron para que me presentara a la Portuaria.

Se observó que al solicitar la identificación personal y laboral **no portaba de forma visible**⁴⁴ su carnet laboral como lo establece el Artículo 100 numeral 12 del Reglamento de Interno de Trabajo *"Portar durante su permanencia en el centro de trabajo en una parte visible de su vestuario, el carnet que lo acredite como empleado de la Empresa, debiendo mostrarlo siempre al ingresar al recinto portuario o cuando sea requerido por la Policía Portuaria, cuerpo de seguridad o por cualquier otra persona autorizado por la Empresa"*.

Se revisó el expediente con Ficha No. 3799-4, nombrado en el cargo como Asistente de Servicios Generales, mediante los siguientes contratos:

Fecha Contrato	Cargo	Sueldo
08/02/2010 al 07/04/2010	Asistente Servicios Generales	L. 10,000.00
08/04/2010 al 01/06/2010	Asistente Servicios Generales	L. 10,000.00
02/06/2010 al 30/07/2010	Asistente Servicios Generales	L. 10,000.00
31/07/2010 al 29/08/2010	Asistente División Servicios Generales	L. 20,000.00
30/08/2010 al 28/09/2010	Asistente División Servicios Generales	L. 20,000.00

Mediante memorando de fecha 14 de septiembre del 2010, el Jefe de la División de Recursos Humanos solicita al Departamento de Nomina, efectuar modificación de categoría al empleado de confianza según Ficha No. 3799-4, quien se encuentra en planilla como asistente en la División de Servicios Generales, siendo lo correcto Analista Codificador en el Departamento de Estadística, a partir del 30 de agosto al 28 de septiembre del 2010.

Se solicitó a la División de Planificación, un informe sobre las funciones y personal asignado a esa División, y mediante Memorando N° DP-137-2010, nos detalla el personal en el cual no aparece el empleado con Ficha No. 90905-1.

Al analizar la documentación, se observa que existen inconsistencias entre los sueldos establecidos en los contratos, los vaucher de pagos y el salario devengado pronunciado en la declaración jurada del señor con ficha No. 3799-4; por lo cual se detecta un riesgo para la empresa en el caso de una posible demanda laboral ya que el empleado podría demandar los salarios dejados de percibir con base al salario establecido en el contrato de trabajo.

De igual forma no existe relación alguna entre el cargo otorgado mediante contratos y la modificación de categoría efectuada por la División de Recursos Humanos, asimismo el salario devengado no va acorde con las actividades que el mismo empleado dice realizar y que se encuentran plasmadas en su declaración.

⁴⁴ Carnet que extrajo de su billetera

En su declaración el empleado también hace mención de estar estudiando, a través de nuestra oficina Regional de San Pedro Sula se solicitó al Instituto Espíritu Santo el horario de estudio encontrando que el señor con Ficha No. 3799-4, tiene un horario de estudio de 7:00 am a 12:00 m. por lo cual no es compatible con la jornada laboral de la Empresa Nacional Portuaria; según contrato de trabajo, se entiende que medio día no lo labora por atender sus estudios.

Si observamos posteriormente a nuestra inspección que el empleado con ficha No. 3799-4, acompañaba al señor gerente, pero a la fecha de nuestra inspección no se encontró y asimismo la constancia del Instituto donde estudia es incompatible con la jornada que está contratado y dice realiza en la Empresa Nacional Portuaria.

Esta situación ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS CON 34/100 (L. 84,793.34).**

C) De igual forma no se pudo constatar, si la empleada **Ingrid Carolina Miranda Vega** número de ficha **91123-0**, Auxiliar de Bienes y Propiedades, labora para esta institución, debido que al momento en que se realizó la inspección de campo, no se encontró en su puesto de trabajo (Bienes y Propiedades), se indago con los demás empleados quienes manifestaron desconocer a la persona.

Se giraron notas a los Jefes de Departamento, solicitando el personal asignado a su cargo incluyendo las funciones asignadas, encontrando según nota SGG-091-2010, de fecha 26 de octubre del 2010, que la señora Miranda Vega, aparece dentro del personal que se encuentra asignado en la Subgerencia, por lo que se procedió a inspeccionar la Subgerencia en la que también nos fue imposible encontrarla.

Mediante Oficio No. 801-2010, dirigido al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se solicitaron las planillas de los patronos asegurados, quien nos proporcionó copias de la planilla en la cual consta la Empresa Consultores Legales Coto Arce, con Número Patronal 206-2008-00781, por el período de enero a diciembre 2010, en la que aparece como afiliada la señora **Ingrid Carolina Miranda Vega**, con número de identidad 0506-1974-01656, devengando un salario de CUATRO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L.4,800.00) mensuales.

Asimismo la señora Ingrid Carolina Miranda Vega, suscribió un contrato para prestar servicios por tiempo determinado a partir del 19 de julio al 19 de octubre del 2010, devengando un salario de OCHO MIL LEMPIRAS (L.8, 000.00), mensual, pagaderos de forma bisemanal, con un horario de 7: 00 a.m. a 4: 00 p.m. de lunes a jueves y el día viernes de 7.00 a.m. a 3. 00 p.m.

Al no encontrar laborando a la señora Ingrid Carolina Miranda Vega en las inspecciones de campo y el personal del área donde según contrato se encuentra asignada la desconocen, pero si aparece en personal asignado a la Subgerencia y de igual manera no la encontramos, pero si aparece en planilla de oficina particular del Subgerente, se concluye que **a la fecha de nuestra revisión la Señora Ingrid Carolina Miranda Vega no labora para la Empresa Nacional Portuaria.**

Esta situación ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL CIENTO TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON 31/100 (L. 22,133.31)**.

De acuerdo a los acápite A, B y C se ha violentado:

El Estatuto del Empleado de confianza **Capítulo I Disposiciones Especiales** en su Artículo III establece que: “Los empleados de confianza tendrán la obligación **de dar el ejemplo al resto del personal de la Empresa Nacional Portuaria** en lo referente **al cumplimiento, puntualidad y eficiencia**. Para tal propósito, deberán observar estrictamente las horas de entrada al trabajo y velarán porque el personal subalterno cumpla con esta disciplina”. La División de Recursos Humanos no aplica controles apropiados **para vigilar y exigir el cumplimiento de asistencia y permanencia del personal a los lugares y horario de trabajo** establecido según contrato, así como los jefes de departamento el reporte de las ausencias de su personal a recursos humanos.

La Norma de Control Interno relativa a Ambiente de Control **TSC-NOGECI – III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO**: El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI III -07.01: Todo servidor debe rendir cuentas por la manera como ha desempeñado las actividades a él encomendadas**, por el manejo y uso que ha hecho de los recursos recibidos para llevarlas a cabo, por el ejercicio de la autoridad que se le ha otorgado para facilitar el cumplimiento de aquéllas y, finalmente, por los resultados de su gestión.

Por tanto, **a los servidores públicos les corresponde ejercer un control permanente sobre su propio trabajo, para determinar si su avance es satisfactorio, si se conduce con eficacia al logro del objetivo correspondiente** y cómo mejorar los controles aplicados al respecto. Para tal fin, es necesario que cada servidor tenga un conocimiento cabal del sistema de control interno y de la importancia de su contribución al logro de los objetivos organizacionales, a fin de que desarrolle un sentido de compromiso al respecto.

La existencia de una cultura de auto evaluación de control al interior de una entidad pública es indicadora de un adecuado ambiente de control interno institucional.

Si bien la Empresa Nacional Portuaria goza de autonomía patrimonio y personería jurídica propios La Ley General de la Administración Pública en su Artículo 76.- establece que “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines.

Sus órganos directivos **se abstendrán, en consecuencia de autorizar gastos**, compras o ventas que no estén vinculadas con la formulación o ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al a los funcionarios que hubieren tomado la decisión.

De la Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 116.- **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** complementando los objetivos de control interno establecidos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son objetivos específicos del Control Interno de la administración financiera pública:

1. Asegurar la calidad de los servicios institucionales;
2. Mejorar la capacidad de decisión y la iniciativa en los responsables de la gestión institucional;
3. **Conservar y proteger de manera eficiente y eficaz el patrimonio público;**
4. **Prevenir toda situación de riesgo o actos que deriven o puedan derivar en perjuicio de la gestión institucional;**
5. Propiciar que la información que se genere y divulgue sea oportuna y confiable; y,
6. **Velar porque las operaciones se realicen con estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico.**

Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

1. **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
2. Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;
3. **Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;**
4. Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
5. No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
6. No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
7. Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del régimen de sanciones administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

1. **Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;**
2. **Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;**
3. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y
- 4- Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

El Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 de la **RESPONSABILIDAD CIVIL** numeral 1) “Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado **por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno**, factibles de ser implantados en la entidad”.

Los acápite A, B y C han ocasionado perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON 91/00 (L.284, 618.91)**.

RECOMENDACIÓN 1 **AL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Ordenar al Gerente General que exija al Jefe de la División de Recursos Humanos supervisión constante en la asistencia y permanencia del personal a su cargo.
2. Cotice y compre marcadores Biométricos.

RECOMENDACIÓN 2 **AL GERENTE GENERAL**

1. Cumplir con los Artículos 3 y 4 del Reglamento de Ley General de la Administración Pública.
2. Instruir al Jefe de la División de Recursos Humanos una auditoría de puestos.
3. Exigir a los jefes de departamento reportar los empleados que no se presenten a sus labores.

2.- ASESOR DE GERENCIA NO SE ENCONTRÓ EN SU LUGAR DE TRABAJO Y SIN EVIDENCIA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La Gerencia General dispone de cuatro asesores, pero al realizar la inspección de campo, no se encontraban en las oficinas de la Empresa Nacional Portuaria - **Ver Hecho 13 de capítulo II**

- FICHA No. 3807 - 5 Asesor de Gerencia en asuntos administrativos
- FICHA No. 3799 - 4 Asesor de Gerencia
- FICHA No. 3800 - 0 Asesor de Gerencia en Materia Laboral⁴⁵

Una vez realizada la inspección de campo, los asesores en mención no se apersonaron ante nuestra comisión a justificar sus ausencias y evidenciar los trabajos que realizan como asesores; como lo realizó el asesor económico descrito en el **capítulo II Hecho 13** de este mismo informe. Si el 28 de octubre de 2010, luego de reunión sostenida con funcionarios y empleados de la Empresa Nacional Portuaria el asesor con ficha No. 3800-0 se presentó aclarando y dejando pendiente la entrega de documentos sobre denuncia en su contra que provocó su traslado de Jefe de la División de Recursos Humanos a Asesor de Gerencia, observamos que además se

⁴⁵ Según expediente el 09 de febrero de 2010 fue contratado como jefe de recursos humanos, en la planilla de pago su ubicación se indica como como asesor de gerencia en materia laboral, no se encuentra memorando que evidencien el cambio o traslado de puesto y de acuerdo a nuestra revisión otra persona cubre la plaza de Jefe de la División de Recursos Humanos.

desplaza en vehículo de la Empresa Nacional Portuaria⁴⁶; asimismo nos comentó que formaría parte de la comisión de Recuperaciones por lo que se solicitó los nombres de las personas que integran comisión de recuperaciones y a la fecha de nuestra revisión no la integraba; es importante mencionar que también tiene contrato de arrendamiento por vivienda asignada en la Colonia para ejecutivos de la Empresa Nacional Portuaria.

En el caso de los asesores con ficha No. 3799-4 y No. 3807-5, observamos sus nombres y firmas en informe del 07 de marzo de 2010, referente a análisis sobre la normalización y reestructuración de empleados, siendo el único trabajo que se puede constatar.

Al solicitar las funciones y responsabilidades de cada uno de los asesores, se nos proporcionó un detalle del perfil del puesto el que describen las funciones de los asesores como: asesorías, designaciones conciliadores, revisar y estudiar leyes reglamentos y otros temas de importancia **a la Gerencia General cuando así lo estime conveniente**, a la fecha de nuestra revisión no existe evidencia de los trabajos asignados y asimismo informados de acuerdo a los resultados obtenidos por parte de los asesores de gerencia.

Si bien es cierto las funciones de los asesores las describen como asesorías, designaciones conciliadores, revisar y estudiar leyes reglamentos y otros temas de importancia **a la Gerencia General cuando así lo estime conveniente**, a la fecha de nuestra revisión no se existe evidencia de los trabajos asignados y asimismo informados conforme a los resultados obtenidos por parte de los asesores de gerencia a excepción del descrito en este mismo Hallazgo, los que no justifican los salarios pagados.

El Estatuto del Empleado de confianza en su Artículo III establece que: “Los empleados de confianza tendrán la obligación de **dar el ejemplo al resto del personal de la Empresa Nacional Portuaria** en lo referente **al cumplimiento, puntualidad y eficiencia**. Para tal propósito, deberán observar estrictamente las horas de entrada al trabajo y velarán porque el personal subalterno cumpla con esta disciplina”. La división de recursos humanos no aplica controles apropiados **para vigilar y exigir el cumplimiento de asistencia y permanencia del personal a los lugares y horario de trabajo** establecido según contrato, así como los jefes de departamento el reporte de las ausencias de su personal a recursos humanos.

La Norma de Control Interno relativa a Ambiente de Control **TSC-NOGECI – III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO**: El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

La **DECLARACIÓN TSC-NOGECI III -07.01: Todo servidor debe rendir cuentas por la manera como ha desempeñado las actividades a él encomendadas**, por el manejo y uso que ha hecho de los recursos recibidos para llevarlas a cabo, por el ejercicio de la autoridad que se le ha otorgado para facilitar el cumplimiento de aquéllas y, finalmente, por los resultados de su gestión.

⁴⁶ Según reporte de Bienes y Propiedades este vehículo está asignado a la División de Recursos Humanos, pero observamos que él señor Oscar Armando Lopez se desplaza en ese vehículo, el gasto por consumo de este vehículo debe ser sujeto de responsabilidad civil en una próxima auditoría o investigación especial por parte de nuestro Tribunal Superior de Cuentas.

Por tanto, a los servidores públicos les corresponde ejercer un control permanente sobre su propio trabajo, para determinar si su avance es satisfactorio, si se conduce con eficacia al logro del objetivo correspondiente y cómo mejorar los controles aplicados al respecto. Para tal fin, es necesario que cada servidor tenga un conocimiento cabal del sistema de control interno y de la importancia de su contribución al logro de los objetivos organizacionales, a fin de que desarrolle un sentido de compromiso al respecto.

La existencia de una cultura de auto evaluación de control al interior de una entidad pública es indicadora de un adecuado ambiente de control interno institucional.

Esta situación ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 03/100 (L.1, 187,077.03)** como se detalla a continuación:

Asesores de Gerencia			
Según Constancia extendida por la División de Recursos Humanos de Febrero a Octubre de 2010			
No. de ficha	Identdad No.	Salario Pagado	Total por Asesor
3807-5	0106-2101-02110	L. 507,692.35	L. 507,692.35
3799-4	0406-1969-00218	L. 507,692.35	L. 507,692.35
3800-0	0501-1970-08966	L. 134,769.24	L. 171,692.33
3852-1 Motorista del Asesor 3800		L. 36,923.09	
Total de Perjuicio económico al Patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria			L. <u>1,187,077.03</u>

RECOMENDACIÓN 3 **AL GERENTE GENERAL**

Exigir a sus asesores la asistencia y permanencia en el lugar de trabajo, así como dejar evidencia del trabajo realizado como un informe mensual de las actividades asignadas y logros alcanzados.

3.- NOTA DE LA SUPERINTENDENCIA SOLICITANDO SE REBAJE PERSONAL POR NO CONOCERLOS, NI SABER DÓNDE ESTÁN PRESTANDO SUS SERVICIOS

Al revisar la planilla de empleados, se encontró que la ubicación del personal no se encuentra actualizada debido a que observó que se realizan movimientos de personal los cuales no aparecen reflejados en la planilla.

Mediante Memorando SUP-279, de fecha 1 de octubre del 2010, a través del cual la Superintendencia de Puerto solicita a la División de Recursos, que se le rebaje el personal eventual con número de ficha 29641-8, 30593-8, 90745-1 y 90992-9 por no conocerlos ni saber dónde prestan sus servicios.

De acuerdo a los información presentada por los jefes de departamentos sobre el personal a su cargo al revisarlo y cotejarlo encontramos que en el informe del Departamento de Operaciones aparece el empleado con ficha No. 29641-8, en el cargo de Operador de Radio asignado a la torre de control.

En relación a los números de fichas 30593-8, 90475-1 y 90992-9, no aparecen reflejados en los informes proporcionados por la empresa y no fue posible establecer físicamente su sitio de trabajo; asimismo verificamos las planillas de pago, encontrando que se encuentran en las mismas.

El Jefe de la División de Recursos Humanos remitió nota refiriendo donde se encuentran actualmente asignado los empleados en mención, pero a la fecha de nuestra revisión (noviembre 2010) no se encontraron asignados en ningún departamento.

La Norma de Control Interno relativa al Ambiente de Control **PERSONAL COMPETENTE Y GESTION EFICAZ DEL TALENTO HUMANO**, en su 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.**

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

- 1.- **Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;**
- 2.- **Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;**
- 3.- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- 4.- Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

El Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 de la **RESPONSABILIDAD CIVIL** numeral 1) "Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado **por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno**, factibles de ser implantados en la entidad".

Esta situación ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **SETENTA MIL CIENTO SIETE LEMPIRAS 65/100 (L. 70,107.65)**, así:

SALARIOS PAGADOS POR LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA				
A EMPLEADOS REPORTADOS POR LASUPERINTENDENCIA, DESCONOCIENDO SU UBICACIÓN				
Empleado Ficha No.	Sueldo Ordinario	Ajuste de Sueldo	Séptimo Día	Total Responsabilizado
90745-1	L. 21,449.65	L. 6,258.00	L. 1,000.00	L. 28,707.65
90992-9	L. 22,400.00	L. 6,800.00		L. 29,200.00
30593-8	L. 11,200.00	L. 1,000.00		L. 12,200.00
Monto Total Reparado				L. 70,107.65

RECOMENDACIÓN 4 **AL GERENTE GENERAL**

1. Cumplir con los Artículos 3 y 4 del Reglamento de Ley General de la Administración Pública.
2. Exigir al Jefe de Recursos Humanos con el apoyo de los jefes de departamento, supervisión y control de la asistencia, permanencia del personal que labora en la Empresa Nacional Portuaria.

4.- GUARDIA DE LA UNIDAD DE PROTECCION PORTUARIA – UPP, ASIGNADO A SEGURIDAD EN CASA PARTICULAR

Se revisó los informes referentes a los roles del personal de la Unidad de Protección Portuaria - UPP, informes que describe el servicio de vigilancia en el municipio de Omoa,⁴⁷; se indago con empleados y funcionarios si la Empresa Nacional Portuaria tiene muelle o presta servicios en Omoa quienes manifestaron que no.

Además se solicitó al departamento de Bienes y Propiedades un detalle de armas y vehículos asignados detalle que describe “una arma asignada en casa del Asesor Legal”.

El Jefe de Asesoría Legal, dueño de la propiedad donde se encuentra asignado personal de seguridad de la Unidad de Protección Portuaria, manifestó que son varios los funcionarios de la Empresa Nacional Portuaria que han sido amenazados, ya presentaron denuncias ante el Viceministro de Seguridad, el que les recomendó tomar las medidas necesaria de seguridad para la protección de sus vidas; sin embargo de acuerdo a nuestra revisión el asesor legal reside en la ciudad de San Pedro Sula y no en la Municipio de Omoa.

Los Objetivos de la Unidad de Protección Portuaria numeral 3 dice: “**Velar por la seguridad de los buques, bienes, instalaciones y vidas humanas de los pasajeros que arriban a nuestro puerto y los que laboran en sus instalaciones portuarias**”.

Esta situación ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON 96/100 (L.148, 483.96)**⁴⁸

RECOMENDACIÓN 5 **AL GERENTE GENERAL**

Exigir al jefe de la Unidad de Protección Portuaria no asignar personal de la Unidad de Protección Portuaria para la protección de bienes y propiedades de funcionarios y empleados de la Empresa Nacional Portuaria

⁴⁷Jornadas “A” de las 22:00 a las 06:00 horas; “B” de las 06:00 a las 14:00 horas; “C” de las 14:00 a las 22:00 horas

⁴⁸ Este valor se determinó considerando los tres turnos (A, B y C) se tomó el nombre de guardia conforme al reporte de roles, se determinó a partir de junio de 2010 donde inicia el servicio de seguridad según el reporte de roles

RECOMENDACIÓN 6

AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROTECCION PORTUARIA

1. Cumplir con el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (CODIGO PBIP).
2. Velar por el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el Plan de Protección de las **Instalaciones** Portuarias - P.P.I.P

5.- EXCESIVO GASTO PARA LA CUSTODIA PERSONAL DE FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA, CONTRATADOS COMO GUARDIAS DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN PORTUARIA – UPP Y PAGADOS POR LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

Se observó que el Gerente, Sub-Gerente y Jefe de Compras se hacen acompañar de guardaespaldas los que están asignados las 24 horas del día, los siete días de la semana, asimismo se indagó que el Asesor de Gerencia Oscar Armando Lopez tiene asignado guardia en su casa de habitación.

Se constató que están contratados como personal de la Unidad de Protección Portuaria - UPP, pagados con recursos de la Empresa Nacional Portuaria, a partir del mes de junio de 2010, en el caso del Gerente General tiene asignado dos (2)⁴⁹; el Sub Gerente diez (10), el Jefe de Compras uno (1) y el Asesor de Gerencia Oscar Armando Lopez uno (1), en este caso de acuerdo a nuestra revisión este guardia no se ve reflejado en los informes referentes a los roles del personal de la Unidad de Protección Portuaria – UPP, pero se tiene contratada como guardia de la Unidad de Protección Portuaria.

La Finalidad de la Unidad de Protección Portuaria es “Establecer un marco de colaboración internacional en el que las tripulaciones de los buques y personal de las instalaciones portuarias puedan participar en la detección, protección y divulgación de actos que supongan una amenaza a la integridad del sector del transporte o comercio marítimo internacional.

Entre los Objetivos de la Unidad de Protección Portuaria son:

Velar por la seguridad de los buques, bienes, instalaciones y vidas humanas de los pasajeros que arriban a nuestro puerto y los que laboran en sus instalaciones portuarias.

Proporcionar a nuestros clientes, usuarios y **empleados la seguridad** y facilitación que se merecen.

El Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias – CODIGO PBIP en su Artículo 2 – Definiciones 2.4: Plan de protección del buque: un plan elaborado para **asegurar la aplicación a bordo del buque de medidas destinadas a proteger a las personas que se encuentran a bordo, la carga, las unidades de transporte, las provisiones de a bordo o el buque de los riesgos de un suceso que afecte a la protección marítima.**

⁴⁹ No se incluye guardia encontrado en casa asignada al señor Gerente en la Colonia Ejecutiva, (cuando realizamos inspección de campo a la Colonia Ejecutiva observamos que un guardia se encontraba alrededor de la casa asignada al señor Gerente por lo que conversamos con el, constatando que vigilaba dicha casa)

2.5 Plan de protección de las instalaciones portuaria: un plan elaborado para asegurar la aplicación de medidas destinadas a proteger la instalación portuaria y los buques, las personas la carga, las unidades de transporte y las provisiones de los buques en las instalaciones portuarias de los riesgos de un suceso que afecte a la protección marítima.

2.8.- Oficial de protección de la instalación portuaria: la persona designada para asumir la responsabilidad de la elaboración, implantación, revisión y actualización del plan de protección de la instalación portuaria, y para la coordinación con los oficiales de protección de los buques y con los oficiales de las compañías

Conforme a los objetivos de la Unidad de Protección Portuaria y el Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias – CODIGO PBIP establecen la seguridad de los buques, bienes, instalaciones y vidas humanas en los Puertos; *por consiguiente el personal contratado para funcionar en la Unidad de Protección Portuaria no es para seguridad personal de los funcionarios y empleados de la Empresa Nacional Portuaria*⁵⁰.

Se solicitó a la División de Recursos Humanos el detalle de guardaespaldas asignados asimismo conforme a la planilla se determinó el salario más horas extras que devenga cada guarda espalda los que se detallan a continuación:

Resumen por funcionario, del gasto por salario que devenga los guardaespaldas asignados				
Según planilla del 20 de junio al 23 de octubre de 2010				
Gerente	Subgerente	Jefe de Compras	Asesor de Gerencia	Gasto Total
L. 72,736.46	L. 67,121.88	L. 6,160.00	L. 38,280.00	L. 184,298.34
L. 103,846.14	L. 145,611.96	L. -		L. 249,458.10
L. -	L. 139,630.62	L. -		L. 139,630.62
L. -	L. 65,975.41	L. -		L. 65,975.41
L. -	L. 72,660.57	L. -		L. 72,660.57
L. -	L. 65,705.60	L. -		L. 65,705.60
L. -	L. 136,254.35	L. -		L. 136,254.35
L. -	L. 89,023.76	L. -		L. 89,023.76
L. -	L. 88,124.39	L. -		L. 88,124.39
L. -	L. 66,742.94	L. -		L. 66,742.94
L. 176,582.60	L. 936,851.48	L. 6,160.00	L. 38,280.00	L. 1,157,874.08

El salario que cada guarda espalda devenga, incluye las horas extras, observando que existen guardaespaldas que devengan solo en Horas Extras dos veces más que el salario ordinario.

De acuerdo a nuestra revisión para el año 2010, la partida presupuestaria No. 29200 “Servicios de Vigilancia” tiene una asignación de **SEISCIENTOS TREINTA MIL LEMPIRAS (L.630, 000.00)**, al 30 de septiembre de 2010, esta partida no había sido ejecutada.

En conferencia de salida el Gerente General, expresó que ha sufrido varios atentados y amenazas a muerte, por lo que ha presentado ante el Viceministro de Seguridad las denuncias correspondientes quien le recomendó el cuidado y la autoprotección.

⁵⁰ Los resultados de las investigaciones indicaran si los atentados están relacionados a las funciones que desempeñan como Funcionarios de la Empresa Nacional Portuaria

La Constitución de la República en su Artículo 61: La Constitución garantiza a los hondureños y extranjeros residentes en el país, el derecho a la inviolabilidad de la vida, a la seguridad individual.....

La Ley General de la Administración Pública Artículo 29: define las competencias fundamentales de las Secretarías de Estado y en el caso de la **Secretaría de Seguridad**: Lo concerniente a la formulación de la política nacional de seguridad interior y de los programas, planes proyectos y estrategias de seguridad; lo relativo al mantenimiento y restablecimiento del orden público para la pacífica y armónica convivencia; la prevención, investigación y combate de los delitos, faltas e infracciones; **la seguridad de las personas**, en su vida, honra creencias, libertades, bienes y derechos; el auxilio y en la preservación del medio ambiente, la moralidad pública, y de los bienes estatales..... Las investigaciones criminales..... **el auxilio a los poderes públicos** y la dirección.

De acuerdo a los atentado que denuncia el señor Gerente General y amenazas sufridas a otros empleados, deben presentar ante las instituciones de su competencia, exigir que de forma diligente sean investigadas, solicitar la protección, que determinen las causas y del resultados de las investigaciones aplicar conforme a ley.

Esta situación ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON 08/00 (L.1, 157,874.08)**.

RECOMENDACIÓN 7 **AL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Exigir al Gerente y Sub gerente hacer uso de seguridad de forma racional y no asignarse personal que de acuerdo a convenios internacionales son para proteger las instalaciones, bienes y usuarios dentro de los recintos portuarios.
2. Instruir al Gerente General continúe las gestiones de las denuncias interpuestas ante las instituciones de su competencia.
3. Solicitar al Jefe de la Unidad de Protección Portuaria un informe sobre guardias asignados a viviendas particulares y funcionarios y empleados y asimismo instruir para su reubicación de acuerdo a los objetivos para los que fueron contratados.

6.- PAGO DE CONSTRUCCION DE TAPADERAS DE CONCRETO PARA CANAL DE AGUAS LLUVIAS EN LA COLONIA EJECUTIVA, SIN LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ORIGINAL⁵¹

De acuerdo a la investigación especial realizada a la Empresa Nacional Portuaria, referente a las revisión de las compras, se verificó que según cheque No. 40036 del 23 de abril de 2010 a cargo de la cuenta No. 410000418-5 de Banco Atlántida, se realizó pago por un valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 27/100 (L. 638,196.27)** este valor no incluye treinta y tres mil quinientos ochenta y nueve lempiras con

⁵¹ La Dirección de auditoría de Proyectos de nuestro Tribunal incluye en su informe los resultados de la inspección realizada a esta obra y compra de tapaderas

28/00 (L.33,589.28) como retención del 5% de calidad de obra; al contratista Construcción, Industria y Comercio, S de R L, (CINCO)⁵², por concepto de Construcción de **Tapaderas de Concreto para Canal de Aguas Lluvias en la Colonia Ejecutiva**, de la Empresa Nacional Portuaria, según contrato No. 10/2010, firmado el 12 de marzo de 2010, por un monto total de **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS 55/00 (L.671,785.55)** así: por la construcción de la Tapaderas **SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS 75/00 (L.646,517.75)** y **VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 80/00 (L.25,267.80)** por suministrar y pintar bordes de la calle y limpieza final; cabe mencionar que no dedujeron el 12% de impuesto sobre ventas.

A la fecha de esta nuestra investigación (30 de octubre de 2010), no cuenta con su respectiva documentación original; así lo hace constar en nota del 20 de septiembre de 2010, el Jefe de la División de Contabilidad, en la que manifiesta “Que el cheque No. 40036 del 23 de abril y a la fecha no ha sido devuelto a esta División, presentando y pagado por el Banco el 23 de abril de 2010, razón por la cual adjuntamos al archivo de egresos la documentación original fue presentada a la Gerencia General el día 23 de abril de 2010, fotocopia del cheque y de los documentos soporte.

Asimismo el Contrato No. 70/2009 correspondiente al proyecto de “CONSTRUCCIÓN Y CONEXIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA COLONIA EJECUTIVA DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO MUNICIPAL” en la CLÁUSULA NO. 2 ALCANCE del contrato “EL CONTRATISTA” conviene en suministrar todos los materiales, planteles, equipos, maquinarias, herramientas accesorios, mano de obra y transporte para el proyecto conforme a las cantidades de obra y precios siguientes:....

En su partida **500 OBRAS ESPECIALES** Ítem 505 – Rejillas de concreto para canales, **CANTIDAD -180; PRECIO UNITARIO – L. 625.00; PRECIO TOTAL - L. 112,500.00** ¿Si existe la necesidad de más tapaderas por qué no se amplió el contrato a la misma empresa contratada? ¿Cuánto era el total de tapaderas requeridas?⁵³

De acuerdo al contrato 70/2009 y contrato 10/2010, la descripción de obra es la misma; el contrato 10/2010 su pago fue autorizado por la Gerencia General y se encuentra soportado con fotocopias, no poseen documentación original y conforme a información proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI esta empresa no se encuentra inscrita en sus registros.

Lo anterior incumple el **Artículo 4** del Reglamento de Compra de Bienes y Servicios de la Empresa Nacional Portuaria, el que **establece: Toda compra o contratación que se efectuó deberá ser debidamente documentada y legalizada. Para autorizar un pago, deberá existir documentación de soporte necesaria: cotizaciones, orden de compra, factura original, orden de pago o reporte de ingreso en bodega, garantía y servicios que se obtengan.**

Así como también el **Numeral 4.8** del Manual de Normas de Control Interno la que **establece.- Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentar 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**

⁵² Según archivos de la Dirección Ejecutiva de Ingresos - DEI, esta empresa no se encuentra registrada Hecho No. 22 del capítulo II de este mismo informe.

⁵³ Informe de La Dirección de Auditoría de Proyectos de este Tribunal Superior de Cuentas indicara si lo comprado era conforme a lo requerido, calidad de las mismas

corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

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

El Artículo 122.- **Infracciones a Ley**. Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1) **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
- 2) **Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las pagadurías especiales previstas en la Ley,**
- 3) Comprometer.....
- 4) **Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;**
- 5) **No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos; 6.....**

La Ley General de la Administración Pública en su Artículo 6: “Se establece la planificación como principio rector de la Administración Pública, para fijar los sus objetivo 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.....”

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

- 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad;
- 2) Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- 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.
- 4) Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponde recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.
- 8) No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

- 9) Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Ocasionando un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON 75/00 (L. 646,517.75).**

RECOMENDACIÓN 8 **AL GERENTE GENERAL**

1. Exigir al Jefe de Servicios Generales tener el cuidado que al autorizar compras y contrataciones revisar si estas ya ha sido incluida en otros contratos.
2. Exigir al Jefe de la División de Contabilidad, no tramitar pagos que no cuenten con la adecuada y debida documentación.
3. Exigir al Jefe de División Técnica, establecer un control de las obras programadas, en proceso y ejecutadas, que cuando le solicitan autorización de obras tener el cuidado estas no hayan sido incluidas en otros proyectos.
4. Exigir a asesoría legal que previo a elaborar un contrato, solicite y revise si la documentación de los contratistas está conforme a ley.

RECOMENDACIÓN 9 **AL JEFE DE SERVICIOS GENERALES**

Ordenar al Jefe de Compras que previo a realizar cotización y contrataciones de obras y compras de bienes estos no hayan sido incluidos en otros contratos.

7.- PAGOS SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO ORIGINAL

El 07 de mayo de 2010 se pagó al señor Eduardo Toledo Soto, empleado de la Empresa Nacional Portuaria (ENP), ficha No. 1381-3, el cheque No. 43568, a cargo de la cuenta No. 207001439-4, del Banco HSBC, por valor de UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L. 1,869.00), por concepto de compra de repuestos para cuatrimoto y camión, del cual en la documentación de respaldo solo se presenta la factura No. 463 por CINCUENTA QUETZALES (Q 50.00), que a su equivalente en Lempiras suman CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L. 125.00), a una tasa de cambio de DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.2.50), por cada quetzal, quedando una diferencia de UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L. 1,744.00), que no tienen comprobantes de compra, existiendo únicamente una cotización de Repuestos AUTOTOTAL S.A. con domicilio en Guatemala.

Lo anterior incumple el **Artículo 4** del Reglamento de Compra de Bienes y Servicios de la Empresa Nacional Portuaria, el que **establece: Toda compra o contratación que se efectuó deberá ser debidamente documentada y legalizada. Para autorizar un pago, deberá existir**

documentación de soporte necesaria: cotizaciones, orden de compra, factura original, orden de pago o reporte de ingreso en bodega, garantía y servicios que se obtengan.

Así como también el **Numeral 4.8** del Manual de Normas de Control Interno la que **establece**.- Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentar 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.

Asimismo el Artículo 125 **Soporte Documental**. Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación por los Órganos de Control interno y externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Lo anterior ha provocado un menoscabo al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por valor de **UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L. 1,744.00)**.

RECOMENDACIÓN 10 **AL GERENTE GENERAL**

Exigir al Jefe de la División de Contabilidad, no tramitar pagos que no cuenten con la adecuada y debida documentación.

8.- PAGO IRREGULAR DE CONSULTORIA, ``REGULARIZACION DE EMPLEADOS EVENTUALES``⁵⁴

La administración de la Empresa Nacional Portuaria realizó pago según cheque No. 42887 del 30 de enero de 2010, a cargo del Banco HSBC, a favor de Rubén Omar Martínez Fajardo, por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.450,000.00) por consultoría de un estudio Técnico sobre la normalización de personal eventual.

La autorización de pago fue devuelta por la División de Contabilidad por falta de documentos, sin embargo una vez documentado esta presenta inconsistencia en sus fechas de ejecución ejemplos:

- 1.- Orden de suministro del 21 de diciembre de 2010, dependencia de la División de Recursos Humanos; sin embargo **la orden es No. DRH-010-2010**.
- 2.- **Asignación presupuestaria en el objeto del gasto No.45200⁵⁵ en el Anteproyecto de Presupuesto de Inversión del año 2010, presentado ante la Secretaria de Finanzas, aun sujeto de aprobación, por L.450, 000.00.**

⁵⁴ Esta revisión no incluye si el proceso de normalización de empleados fue de acuerdo a ley, el que debe ser investigado por nuestro Tribunal Superior de Cuentas, debido a irregularidades encontradas en hechos relacionados

⁵⁵ La partida 45200 corresponde a Otros Bienes Intangibles y fue asignado bajo un anteproyecto

- 3.- El 21 de diciembre de 2009, tres (3) consultores presentaron cotización de consultoría para el proyecto denominado Estudio Técnico Sobre la Normalización de Personal Eventual de la Empresa Nacional Portuaria.
- 4.- El mismo 21 de diciembre de 2009, se firmó contrato por un valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS NETOS (L. 450,000.00), con plazo de entrega de 10 días a partir del 22 de diciembre de 2009.
- 5.- La cláusula cuarta establece una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al quince por ciento (15%) del valor de los honorarios con vigencia de 150 días y otra del diez por ciento (10%) por cada pago parcial que se haga al consultor, observándose que el 30 de enero 2010, fue presentado por el consultor como garantía del quince por ciento (15%) el cheque certificado No. 38023804 por SESENTA Y SEITE MIL QUINIENOS LEMPIRAS (L. 67,500.00), a cargo de la cuenta No. 11-205-001554-0, del Banco de Occidente; esta garantía debió ser presentada en la fecha que se firmó el contrato.
- 6.- El Acta de Recepción de la consultoría tiene fecha 30 de diciembre 2009, plazo de entrega 10 días; considerando la fecha de inicio esta consultoría se realizó en 6 días hábiles.
- 7.- Según memorando No. GG-53/2010 del 26 de enero de 2010, enviado por la Gerencia General al Jefe de la División de Contabilidad, le transcriben como fue aprobada la consultoría la que fue aprobada en Sesión No. 793 celebrada el 8 de enero de 2010⁵⁶.
- 8.- La sesión No.793 se desarrolló en dos días 30 de diciembre de 2009 y 08 de enero de 2010, y el contrato de consultoría es del 21 de diciembre de 2009.
- 9.- El contenido del informe de la Consultoría, en su Diagnóstico es el mismo del informe del 29 de diciembre de 2009, presentado por el Jefe de la División de Recursos Humanos⁵⁷, al Gerente General Iván Gustavo Matute.
- 10.- Según acta No. 792 del 14 de diciembre de 2009, el Consejo Directivo conoció sobre el estado actual de las modificaciones de personal.

Las fechas antes indicadas, reflejan la inconsistencia, en el proceso de asignación presupuestaria, invitación a concurso, cotización, selección, adjudicación, firma de contrato, recepción y pago de consultoría; procesos que conforme a ley deben de realizarse en su debida forma. Muestran el desorden administrativo en la adjudicación de contratos y ratifica el beneficio a contratistas como lo indica el acta No. 792 del 14 de diciembre de 2009, el informe originalmente fue presentado por el jefe de la División de Recursos Humanos, el que sirvió de base para el informe de la consultoría.

Es importante mencionar que el Consejo Directivo su Resolución la basa en el estudio elaborado por la División de Recursos Humanos.

Se concluye que:

⁵⁶ Reinicio de la misma sesión No. 793 - del 30 de diciembre de 2009 que por Inauguración de Torre de control se suspendió

⁵⁷ El 29 de diciembre de 2009, el jefe de la División de Recursos Humanos Gerardo F. Ayala presentó al gerente general de ese entonces Iván Matute, informe de personal eventual siendo en su contenido el mismo que presenta la consultoría ejemplo el Diagnostico.

- 1.- El informe lo realizó la División de Recursos Humanos.
- 2.- Se firmó el contrato el 21 de diciembre de 2009, la asignación presupuestaria utilizada fue conforme al anteproyecto para el año 2010.
- 3.- Según lo descrito en la orden de suministro, la asignación presupuestaria correspondía al anteproyecto de presupuesto para el año 2010 y afectando partida 45200 “Otros Bienes Intangibles”.
- 4.- El Gerente General solicita y autoriza el pago sin contar con la documentación respectiva, la división de contabilidad lo devuelve por falta de documentos; posteriormente presenta la documentación pero con las inconsistencias antes descritas.

El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 39 **Asignación presupuestaria:** La decisión inicial debe indicar expresamente los recursos presupuestarios con los que atenderán las obligaciones derivadas de la contratación.....

Y Artículo 40 **Nulidad por falta de presupuesto:** El incumplimiento de lo previsto en el artículo anterior determinara la nulidad de los contratos, si ello ocurre, la responsabilidad administrativa, civil o penal de los funcionarios que hubieren decidido la contratación o que por acción u omisión hubieren podido inducir a ella, será determinada según las circunstancias del caso y en observación de las normas legales sobre la materia.

La Ley General de la Administración Pública en su Artículo 6: “Se establece la planificación como principio rector de la Administración Pública, para fijar los sus objetivo 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.....”

La Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

1. **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
2. Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;
3. **Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;**
4. Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
5. No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
6. No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
7. Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

- 1.- **Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;**
- 2.- **Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;**
- 3.- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y
- 4.- Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

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

- 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad;
- 2) Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- 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.
- 4) Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponde recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.
- 8) No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.
- 9) Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 450,000.00)**.

RECOMENDACIÓN 11 **AL CONSEJO DIRECTIVO**

Exigir al Gerente General cumpla con los requisitos para contratar y realizar acciones coordinadas en la toma de decisiones, mismas que deben estar fundamentadas en las leyes vigentes del país y la reglamentación interna, como lo establece el artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública, a fin de hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles bajo su responsabilidad.

9.- SOBREALORACION EN COMPRA DE REPUESTOS, TAPIZADO DE MUEBLES Y EDICIÓN DE REVISTA

A) EN COMPRA DE REPUESTO PARA LANCHAS PATRULLERA

El 23 de abril de 2010, se emitió la solicitud de compra y cotización No. 976 de una computadora PCM, solicitada por el Jefe de Mantenimiento, de la que se presentaron tres cotizaciones todas con fecha 03 de mayo de 2010, para esta compra se emitió la orden No. BAF0005374 del 24 de mayo del mismo año, en donde solo se detalla una computadora PCM, para ser usada en una lancha patrullera, pero no se especifica el número de inventario; la orden es por CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS NETOS (L.150,000.00) más el Impuesto sobre ventas firmada por el Gerente General y el Jefe de Compras; la compra se concretó el día 28 de mayo según factura No. 271 de proveedor Comercial Electrónico S. de R. L. en la que solo se describe una computadora PCM y no se especifican más detalles la que fue pagada el 17 de junio, 2010 según cheque No. 43853 a cargo del Banco HSBC, junto con otros proveedores;

El repuesto o computadora antes descrita; hasta el mes de Septiembre que fue cuando se realizó la inspección todavía estaba en la bodega de suministros, el jefe de mantenimiento manifestó que; la computadora o repuestos se utilizará en la reparación de una lancha patrullera hasta el año 2011, porque no había presupuesto para generar la orden de servicio, pero a pesar de ese argumento se compró un repuesto de alto valor para tenerlo en bodega de suministros sin utilizarse; pierde la garantía.

A raíz que el repuesto como se denominaba computadora fue inicialmente aplicado contra el presupuesto de Informática es por medio de informática que se procedió a cotizar conforme a las características del repuesto o computadora encontrando que su valor es de **UN MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO DOLARES CON 69/100 (\$ 1,628.69)**, y su equivalente en Lempiras es de **TREINTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 30,989.74)** a la tasa de cambio de L. 19.0274, de acuerdo al precio de adquisición facturado existe sobrevaloración del repuesto por **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL DIEZ LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L.137,010.26)** así:

Detalle	Valores en Lempiras
Valor de la Factura	L. 168,000.00
Valor de la Cotización	L. 30,989.74
Sobre valoración	L. 137,010.26

Como se observa el detalle anterior existe una sobrevaloración en la compra del repuesto por un valor de CIENTO TREINTA Y SIETE MIL DIEZ LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L.137, 010.26).

Lo anterior incumple el **Artículo 5** del Reglamento de Compra de Bienes y Servicios de la Empresa Nacional Portuaria, el cual **establece**. La dependencia solicitante debe definir claramente las especificaciones y características de lo solicitado para poder reunir condiciones de calidad en relación al precio, garantía y servicios que se obtenga.

Lo anterior ha provocado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por valor de **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL DIEZ LEMPIRAS 26/00 (L. 137,010.26)**.

B) TAPIZADO DE JUEGO DE MUEBLES DE SALA

Por otra parte según solicitud de cotización de servicios No. 591 del 3 de mayo de 2010, para el tapizado de un juego de muebles de sala ubicados en la casa asignada al Sub Gerente en la Colonia Ejecutiva, de la Empresa Nacional Portuaria se verificó que las cotizaciones no fueron presentadas por los cotizantes en sus respectivos formatos, sólo firmaron el formato de solicitud que tiene la Empresa Nacional Portuaria con una firma, número de identidad y el valor cotizado, el 14 de mayo se emitió la orden de servicios No. 18164 la cual fue asignada a Yadira Suyapa Rivera Paz, quien presentó un recibo sin número por CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 48,500.00), en la misma fecha de la orden de servicios. El pago se efectuó el 14 de septiembre 2010, según cheque 44512 a cargo del Banco HSBC.

El pago efectuado se considera elevado en comparación con la compra de un juego de muebles de varias piezas nuevos comprados en ELEMENTS, según factura No. 20870 del 16 de abril 2010, por valor de TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON 60/100 (L. 33,813.60); de acuerdo a lo anterior no se justifica el pago tan alto por un tapizado de muebles.

Lo anterior ha provocado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por un valor total de **CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 48,500.00)**.

C) CONTRATACIÓN PARA ELABORACIÓN DE REVISTA PORTUARIA POSEYENDO COTIZACIONES POR MONTOS MENORES

El 10 de febrero de 2010, la Empresa Nacional Portuaria, a través de la Gerencia General, firmó un contrato de publicidad con el señor Tules Edgardo Valle Seguí con una vigencia de febrero a diciembre 2010, para la publicación de una revista publicitaria sobre las actividades generales de la Empresa tales como eventos deportivos, sociales culturales y otros; por medio de la revista Faro Portuario con un tiraje de un mil (1,000) revistas mensuales, que no están especificadas en el contrato, el costo del tiraje es de CINCUENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L. 52,000.00) mensuales, quedando obligado a presentar copia del aviso de pagos a cuenta o constancia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, que está sujeto al régimen de pagos a cuenta, en caso contrario se aplicará el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; al verificar el primer pago del 24 de junio 2010, según cheque No. 40266 por valor de CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 45,500.00), se dedujo el impuesto del 12.5% de I.S.R. por valor de SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 6,500.00). Según se observa se le está aplicando el impuestos como si fueran honorarios profesionales, y el trabajo que se realiza es la impresión de una revista, por lo tanto debe ser el 12% sobre ventas.

Al entrevistarnos con la Jefa de Mercadeo de la Empresa Nacional Portuaria sobre las funciones de su departamento expresó que el diseño y arte de la Revista es proporcionado por ese departamento, a la fecha de nuestra revisión las publicaciones de la revista se encontraban atrasadas, las que fueron puestas al día en el transcurso de nuestra revisión.

Por otra parte se verificó que de acuerdo a la cotización por el mismo servicio presentado por Diseño y Publicidad S. de R. L. de C. V. con el arte incluido cotizaron por un valor de VEINTIOCHO MIL TRECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 28,350.00), más el 12% de Impuesto Sobre Ventas con impresión en papel satinado, de acuerdo a lo anterior existe una sobrevaloración total de febrero a septiembre 2010 de:

Detalle	Valor Mensual	Meses	Valor Total
Servicio Contratado	L. 52,000.00	8	L. 416,000.00
Según Cotización	L. 28,350.00	8	L. 226,800.00
Sobrevaloración	L. 23,650.00		L. 189,200.00

Como se observa en el resumen anterior existe una sobrevaloración en los ocho (8) meses por un valor total de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOCIENTOS LEMPIRAS (L. 189,200.00)**, valor pagado de más.

Lo anterior incumple el **Artículo 51** párrafo primero, de la Ley de Contratación del Estado que **dispone**: La adjudicación de los contratos de obra pública o de suministro, se hará al licitador que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere las más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos que en este último caso serán definidos en el Pliego de Condiciones. Lo anterior se entiende sin perjuicio del margen de preferencia nacional a que se refiere el Artículo 53 de la presente Ley.

La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Y Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

1. **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
2. Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;
3. Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;
4. Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
5. No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
6. No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
7. Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

1. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
2. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
3. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y
4. Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

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

- 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad;
- 2) Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- 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.
- 4) Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponde recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.
- 8) No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.
- 9) Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha provocado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por valor de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L. 189,200.00)**.

De acuerdo a los acápites A, B y C, el patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria ha sido perjudicado económicamente por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON 26/00 (L.374, 710.26)**.

RECOMENDACIÓN 12 **AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de Servicios Generales cumpla con los requisitos para contratar y realizar acciones coordinadas en la toma de decisiones, mismas que deben estar fundamentadas en las leyes vigentes del país y la reglamentación interna, como lo establece el artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública, a fin de hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles bajo su responsabilidad.

RECOMENDACIÓN 13
AL JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Ordenar al Jefe de Compras que previo a realizar compras, consulte listas de precios proporcionadas por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado - ONCAE y realizar las respectivas cotizaciones conforme a Ley.

10.- PAGO POR REVISIÓN DE PILOTES DE CUATRO (4) PUENTES DE PUERTO CORTÉS SIN PRESENTACIÓN DE INFORMES QUE EVIDENCIE UN TRABAJO TECNICO REALIZADO

De acuerdo a nuestra revisión encontramos que el Alcalde Municipal de Puerto Cortés, el 16 de diciembre de 2009, envió solicitud al Gerente General de la Empresa Nacional Portuaria, para que se realice inspección física y submarina de los puentes de acceso a la península y al puerto, solicitud basada en los daños provocados por el terremoto del 28 de mayo del mismo año, considerando la importancia de las vías de acceso a la zona portuaria.

Con el visto bueno del Gerente General, el 04 de enero de 2010, se procedió a solicitar cotizaciones a varias personas en el formato establecido los que cuentan sólo con la firma del cotizante y número de identidad sin que estos coticen en sus respectivos formato técnicos, de igual manera los cotizantes no acreditan ninguna profesión, especialidad, experiencia que se requiera para las inspecciones, perfil del proyecto mucho menos presupuesto.

El 06 de enero de 2010, se emitieron las respectivas ordenes de servicio, dos (2) días después los contratistas presentaron un pequeño y lacónico informe de inspección adjuntando fotografías de los pilotes pero solamente superficiales y no así fotos que muestren los daños o no submarinos de los pilotes de los puentes; que indiquen las condiciones de los pilotes; con lo presentado se realizó el trámite de pago el que se detalla:

Cheque No.	Fecha	Valor	O/S
42806	15-Ene-10	L. 168,900.00	17740
42806	15-Ene-10	L. 169,000.00	17739
42806	15-Ene-10	L. 168,000.00	17748
42806	15-Ene-10	L. 169,100.00	17747
Total		L. 675,000.00	

Como se observa en el resumen anterior el pago a los contratistas se efectuó el 15 de enero de 2010, según cheque No. 42806 a cargo del Banco HSBC por un valor total de SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L. 675,000.00), los cuatro (4) contratistas presentaron un recibo sin número; y no se les dedujo el impuesto respectivo. Estos valores fueron llevados a la cuenta No. 52200 - Donaciones a Gobiernos Locales / Otras donaciones a municipalidades.

La Empresa Nacional Portuaria cuenta con una División Técnica, que debió hacer estas inspecciones y no pagar esta cantidad de dinero, por lo tanto se deben deducir las responsabilidades a los funcionarios responsables.

Queda evidenciado una vez más el fraccionamiento en los procesos de contratación, contratistas que no demuestren la idoneidad o capacidad técnica debida, el no utilizar la mano de obra interna, como lo indica las Resoluciones del consejo directivo a la gerencia general, tomar muy en cuenta la capacidad instalada en sus dependencias con lo cual mantiene el grado de ocupación adecuado y se minimiza los costos⁵⁸.

Incumpliendo el **Artículo 5** del Reglamento de Compra de Bienes y Servicios de la Empresa Nacional Portuaria, el cual **establece**. La dependencia solicitante debe definir claramente las especificaciones y características de lo solicitado para poder reunir condiciones de calidad en relación al precio, garantía y servicios que se obtenga.

Ley de Contratación del Estado en su **Artículo 25.-** que establece: **“El objeto de la contratación a la ejecución de un proyecto no podrá ser fragmentado, de forma que, mediante la celebración de varios contratos, se eludan o se pretenda eludir los procedimientos de contratación establecidos en esta Ley.”**

Se entenderá que no existe la antedicha subdivisión cuando, al planificar la ejecución del proyecto, se hubieren previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto.

Lo anterior incumple el **Artículo 51** párrafo primero, de la Ley de Contratación del Estado que **dispone**: La adjudicación de los contratos de obra pública o de suministro, se hará al licitador que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere las más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos que en este último caso serán definidos en el Pliego de Condiciones. Lo anterior se entiende sin perjuicio del margen de preferencia nacional a que se refiere el Artículo 53 de la presente Ley.

El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 36 - **Idoneidad técnica en contratos de consultoría**:.....

También incumple lo establecido en el **Artículo 31** de las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de La República 2010 (**Párrafo 4to**) que establece: **“Los contratos de Suministro de Bienes y Servicios requerirá Licitación Pública, cuando el monto supere los CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 450,000.00), y Licitación Privada cuando exceda de CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L. 180,000.00)”**

La Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia**. Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Artículo 122.- **Infracciones a Ley**. Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

1. Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;

⁵⁸ Acta No. 792 del 14 de diciembre 2009 (folios 7/32 y 8/32)

2. Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;
3. Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;
4. Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;
5. No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
6. No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
7. Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

1. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
2. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
3. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y
4. Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

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

- 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad;
- 2) Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- 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.
- 4) Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponde recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.
- 8) No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.
- 9) Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha provocado un perjuicio al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por valor de **SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L. 675,000.00)**.

RECOMENDACIÓN 14
AL CONSEJO DIRECTIVO

1. La Empresa Nacional Portuaria posee un Reglamento de Donaciones, este es para Donaciones en Efectivo, debiendo Reglamentar el tipo de Donaciones en especie, las que de forma particular son controladas por el Gerente General.
2. Exigir al Gerente General cumpla con los requisitos para contratar y realizar acciones coordinadas en la toma de decisiones, mismas que deben estar fundamentadas en las leyes vigentes del país y la reglamentación interna, como lo establece el artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública, a fin de hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles bajo su responsabilidad.

11.- PAGO INDEBIDO POR INCLUSIÓN DE CONTRATISTA EN PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA Y MEDICO HOSPITALARIO

De acuerdo a la revisión realizada se verificó que el 28 de diciembre de 2009, se firmó un contrato de prestación de servicios técnicos entre el Gerente General en funciones y el señor Karl Howarth; con una vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, por esta relación de trabajo, la administración de la Empresa Nacional Portuaria incluyó al señor Howarth en la póliza N° 81-348 y 52-14 de seguro de vida y médico hospitalario, con vigencia hasta el 25 de abril de 2011.

Al revisar las condiciones de trabajo bajo las cuales fue contratado, el señor Karl Howarth, no existe ninguna cláusula que establezca que el contratado tenga los derechos otorgados, por lo que están fuera de contrato y no deben ser erogados por la Empresa Nacional Portuaria. El valor erogado para el año 2010 fue de **DIECISIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.17, 500.00)**, los que deberán ser restituidos al presupuesto de la Empresa.

Posteriormente y por lo observado por el Tribunal Superior de Cuentas, el Jefe del Departamento de Seguros, según oficio N°. DS-053-2011, del 31 de enero de 2011, solicitó a Seguros Continental separar de la Póliza al Señor Howarth, quedando evidenciado que no debió ser incluido como empleado en la Póliza.

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

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

2) Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.

3....4....5....6.....7.....8.....

9) Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha provocado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por valor de **Diecisiete Mil Quinientos Lempiras (L. 17,500.00)**.

RECOMENDACIÓN 15 **AL GERENTE GENERAL**

Ordenar a quien corresponda, para que en la contratación de empleados por servicios no se estén pagando beneficios que no fueron establecidos dentro de las cláusulas de los contratos de prestación de servicios, y así evitar erogaciones innecesarias a la Empresa.

12.- DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN CONTRATOS DE PUBLICIDAD Y SIN EVIDENCIA DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS

La Empresa Nacional Portuaria para el año 2010, la partida presupuestaria No. 25600 "Publicidad y Propaganda" refleja **Cuatro Millones de Lempiras (L.4,000,000.00)**, al 30 de septiembre de 2010, el gasto ejecutado fue de **Tres Millones Quinientos Treinta y Cinco Mil Doscientos Veintinueve Lempiras (L.3,535,229.00)** incluye avisos e inserciones por la cantidad de Ciento Noventa y Un Mil Novecientos Cincuenta y Un Lempiras (L.191,951.00), también contrato con el Platense Foot Ball Club⁵⁹ por Ciento Veinticinco Mil Lempiras (L.125,000.00) mensuales, al 30 de septiembre de 2010, **Novecientos Setenta y Cinco Mil Lempiras (L.975,000.00)**; la elaboración de la revista Foro Portuario **Doscientos Ocho Mil Lempiras (L.260,000.00)**; ejecutado sólo en publicidad **Dos Millones Ciento Siete Mil Novecientos Setenta y Siete Lempiras 71/00 (L.2, 107,977.71)**.

A continuación referimos deficiencias encontradas en contratos revisados:

1. No cuentan con número de contrato.
2. Contrato con las características del Gerente anterior firmando Gerente actual.
3. Sin documentación que soporte si el comunicador cuenta con programa radial o televisivo (la Empresa Nacional Portuaria no posee un expediente por cada periodista, medio de comunicación contratado).
4. Contratos para el dueño del medio de comunicación, para el programa y para colaboradores o presentadores del programa.
5. Contrato para el mismo programa y diferentes comunicadores ejemplo dos periodistas presentan el mismo noticiero.
6. Contratos indicando que el contratista se obliga asistir a todos los eventos informativos de la ENP.
7. Contrato al mismo periodista pero con diferente programa en el mismo canal.

⁵⁹ Patrocinio de equipo

8. Todos los contratos describen que el monitoreo será de parte de la Gerencia General. (no existe evidencia del monitoreo).
9. Obligación de transmitir X/Y Spot diarios o de lunes a viernes y el programa según contrato es dominical o sabatino.
10. Obligación de transmitir X/Y spots de lunes a sábado y el programa solo es de lunes a viernes.
11. Contratos sin horario de transmisión.
12. No hay evidencia de la existencia de los programas, medio contratado.
13. Todos los contratos en **su justificación indican** que: "El presente contrato se justifica en la necesidad de la Empresa Nacional Portuaria de contratar al Señor XXXXX, para la difusión de actividades generadas por la Empresa Nacional Portuaria, tales como eventos deportivos, sociales, culturales y otros, tomando en consideración las cualidades específicas del contratista y su capacidad de difusión de la información y dado que la Empresa Nacional Portuaria, no cuenta con el recurso humano interno ni la logística necesaria para satisfacer dicha necesidad".
14. Se indica de manera general los diferentes tipos de eventos que los contratistas tienen que asistir, y no de manera específica de acuerdo al evento.
15. Obligaciones del contratista a)...b) **el contratista se obliga a asistir** a todos los eventos informativos de la Empresa Nacional Portuaria.
16. Pagos por contrato de año anterior (2009), del que no existe registro de dicha obligación, Ejemplo: Cheque No.43195 del 15 de marzo de 2010, detalla cinco (5) pagos al proveedor No. 82650 según recibos AA14, AA15, AA16, AA17 y AA18 por TRECE MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L.13,125.00) cada uno, neto después de retención de impuesto y que corresponde contrato de publicidad⁶⁰ del 01 de agosto a 31 de diciembre del año 2009; de acuerdo a nuestra revisión al 31 de diciembre de 2009, contablemente la obligación no se encuentra registrada, ni se refleja en la liquidación presupuestaria como los valores comprometidos, sumando los cinco (5) meses Setenta y Cinco Mil Lempiras (L75,000.00).

Se consultó al Jefe de la División de Contabilidad sobre el caso citado en numeral 16, informando que: "En vista de no tener conocimiento de la elaboración del contrato del mismo ya que los documentos de pago se presentaron a esta división hasta el día 12 de marzo de 2010 se procedió afectar la cuenta **N° 10.44200 - "Egresos de Ejercicios Anteriores"** como también el registro de la retención del Impuesto Sobre Ventas. Por lo cual damos detalle la razón por qué no se registró en el año 2009.

Al no poseer auxiliares que soportan los egresos de años anteriores no registrados puede ocasionar que se paguen contratos elaborados posteriormente y que no se haya recibido el servicio.

En relación al numeral 16 precitado, la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 31. **Compromiso Presupuestario: Límite Máximo de los créditos Presupuestarios.** Se considerará comprometido un crédito presupuestario cuando se origine una relación jurídica con terceros, que dará lugar en el futuro a una eventual salida de fondos para cancelar una deuda o pagar un bien o servicio que deberá ser provisto por dichos terceros. Esta operación implica la afectación preventiva del crédito presupuestario, rebajando su importe del saldo disponible y la identificación

⁶⁰ Quince mil lempiras(L.15,000.00) mensuales

de la persona natural o jurídica con la que se establece la relación, la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir y en su caso el carácter de los gastos sin contraprestación.....

La Empresa Nacional Portuaria cuenta con el Departamento de Relaciones Públicas y Departamento de Mercadeo sin embargo la justificación del contrato es “Dado que la ENP, no cuenta con el recurso humano interno, ni logística necesaria para satisfacer dicha necesidad”.

En conversación sostenida con el Relacionador Público y Jefe de Mercadeo, expresaron desconocer el presupuesto y las contrataciones de publicidad contratada, por consiguiente no pueden establecer un monitoreo del cumplimiento de los contratos, en todo caso el Relacionador Público solicita su participación en un programa cuando se están divulgando noticias que afectan a la Empresa.

La Jefe de mercadeo indico que representantes de la Televisión Nacional - Canal 8, brindaron los servicios para que la Empresa Nacional Portuaria hiciera uso de sus espacios para poder transmitir y asimismo edito un anuncio (actualmente se presenta en Canal 6).

En la fecha de nuestra revisión (octubre 2010) en la Empresa Nacional Portuaria, se dio dos eventos la llegada del Señor Presidente de la Republica a las instalaciones Portuarias y un simulacro de bomba (Se paga por ser y hacer la noticia), así como el 28 de octubre de 2010 realizamos conferencia de salida, en el salón se encontraba periodistas y camarógrafos entrevistaron al Gerente y Subgerente, pero solicitamos su salida para desarrollar nuestra conferencia.

Se concluye que:

1. **De acuerdo a lo establecido en los contratos la Empresa Nacional Portuaria, paga por asistir a sus eventos.**
2. **A la fecha de nuestra revisión (30 de octubre de 2010) no existe evidencia que indique si el servicio fue recibido de forma escrita, radial o televisiva.** Sin embargo el contrato establece que el monitoreo será realizado por la Gerencia General, quien no posee informes de los mismos, consultamos al personal de relaciones públicas y mercadeo, quienes nos describieron las actividades que realizan y manifestaron no realizar dicho monitoreo.

Lo anterior incumple La Ley General de la Administración Pública en su Artículo 76. Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación o ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión.

La Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

1. **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
2. **Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;**
3. Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;
4. **Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;**
5. **No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;**
6. No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
7. Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

1. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
2. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- 3.- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y
- 4.- Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

Lo anterior ha provocado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 71/00 (L.2, 182,977.71)** así:

Pago por Publicidad del 01 de enero al 30 de septiembre de 2010 por la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS 71/00 (L.2, 107,977.71)** y pago por Publicidad del año 2009 no registrada contablemente por la cantidad de **SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.75,000.00).**

RECOMENDACIÓN 16 **AL GERENTE GENERAL**

1. Solicitar a los canales televisivos y radiales del Estado espacio para presentar sus servicios, logros y eventos que realizan conforme a sus actividades.
2. Sobre los contratos existentes trasladar el monitoreo al Relacionador Público o el Departamento de Mercadeo, y que estos a su vez presenten informes sobre el mismo.
3. Remitir a la División de Contabilidad los contratos para el registro de las obligaciones contraídas.

13.- DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y PAGO POR HONORARIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES⁶¹

En la revisión a los contratos del personal bajo la modalidad de servicios profesionales se encontró que al 30 de septiembre de 2010 la cuenta No. 24900 “Servicio Profesionales” ha ejecutado **SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS DOCE LEMPIRAS (L.6,723,612.00)**⁶²; de acuerdo a nuestra revisión el monto presupuestado para el año 2010 por este concepto fue de **SEIS MILLONES DE LEMPIRAS (L.6,000,000.00)**, al 30 de septiembre posee un sobregiro de **SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS DOCE LEMPIRAS (L.723,612.00)**.

En enero 2009 el gasto por este rubro fue de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L.252,000.00)** y en enero 2010 se pagó la cantidad de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.2,602,165.00)**, que corresponde a valores por contratos pendientes de pago del año 2009 y contratos de servicios profesionales de enero 2010, si comparamos el gasto del 2009 y 2010, se refleja un exceso de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.2,350,165.00)** equivalente a un 932.6 % de exceso.

La División de Planificación según memorando DP-029-2010 del 12 de febrero de 2010 en sus recomendaciones “Servicios Técnicos profesionales de enero han consumido el 32.5 por ciento del presupuesto de 2010 y tiene comprometido para el 2010, pendiente de pago L.3, 227,799⁶³, equivalente a 40.3 por ciento, según reporte de asesoría legal. En esta partida queda un saldo de L. 2, 170,036 que representa un 27.1 por ciento, para ejecutar el resto del año”.

El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 40 **Nulidad por falta de presupuesto:** el incumplimiento de lo previsto en el artículo anterior determinara la nulidad de los contratos, si ello ocurre, la responsabilidad administrativa, civil o penal de los funcionarios que hubieren decidido la contratación o que por acción u omisión hubieren podido inducir a ella, será determinada según las circunstancias del caso y en observación de las normas legales sobre la materia.

Artículo 94 de la Ley de Contratación del Estado define que: **Contrato de consultoría:** Es aquel por el cual una persona natural o jurídica, a cambio de un precio, se obliga a prestar servicio específicos a la Administración en la medida y alcances que este determine, para efectuar estudios, diseños asesoría, coordinación o dirección técnica, localización de obras, preparación de términos de referencia y presupuestos, programación o supervisiones técnicas de obras u otros trabajos de la misma naturaleza.

Al revisar los contratos se encontró Contratos con fecha diferente a la vigente, el monto del contrato es diferente al valor pagado, Pagos sin contrato, contratos sin pago, la contratación de servicios profesionales y técnico se dio a: **Instructor de informática, Supervisor de:** mantenimiento mecánico y taller eléctrico, de servicios generales, bienes y propiedades;

⁶¹Nuestra revisión no incluye si existen prohibiciones e inhabilidades en las contrataciones como lo establece el párrafo tercero del Artículo 41 de las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de La República 2010

⁶²Incluye dietas por L.100, 000.00. pago de consultoría para normalizar el personal por L.450,000 según Hallazgo No. 8 del capítulo III y pago de honorarios al asesor legal Carlos Ruiz descritos de Hallazgos No. 3 del capítulo IV de este mismo informe y L.1 533,963.40 que corresponde a contratistas que según informe de asesoría legal presentan informes de los casos asignados

⁶³Valor comprometido en el mes de enero de 2010, por el señor Gerente General de ese entonces Iván Gustavo Matute Gómez

Coordinador de: flota de vehículos, de mantenimiento de la Zona Libre; **Analista** de proyecto contra incendio, sobre riesgos de trabajos, de Higiene y seguridad; **Técnico en:** Electricidad, Fotografías; Consultor institucional de mercadeo; **Asesores en:** Legal de Gerencia, de planeamiento Estratégico Institucional, de gerencia en asuntos financieros, Higiene y Seguridad, materia operacional, Para elaborar plan de acción de seguridad; **Asistentes en:** Asesoría Legal, la División Técnica, Unidad de Protección Portuaria, Desarrollo Comercial y Financiero, de Ingeniero de Proyectos, de Planificación, Desarrollo y Evaluación de Actividades, Recursos Humanos, de Gerencia, del Coordinador de la Zona Libre, Compras, de Zona Libre, Ambientalista, Superintendencia, Evaluación Técnica de las Ofertas de Equipo, Capacitación Marítimo Portuario, Mercadeo, Técnico Externo Temporal de Gerencia General, Asistentes de Asesores, Tesorería, Servicios Generales, Farmacia, Mercadeo, de Gerencias, Informática, Comité de Mora, otros como Médico, Medico Oftalmólogo, Maestro de Ingles, conserje, digitalizador y un Jefe de la Unidad de Información y Transparencia.

El resumen anterior refleja que la mayoría del personal contratado bajo esta modalidad están contratados con montos por encima de lo que tiene una plaza regular, son asistentes, asesores y no personal técnico, especializado **labores que pueden ser realizadas por el personal regular y permanente** como lo establece el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 3 párrafo segundo “entiéndase por servicios profesionales o técnicos los prestados por personas naturales a requerimiento de los organismos de la administración pública centralizada y descentralizada, para desarrollar actividades relacionadas con su funcionamiento o administración, que demandan conocimiento especializado y que no pueden realizarse con personal regular y permanente”; estos contratos no generan relaciones de empleo ni indemnizaciones por su terminación al vencimiento del plazo, debiendo suscribirse únicamente por el tiempo necesario para el cumplimiento de su objetivo”;

Los contratos de servicios profesionales en su cláusula **Primero Justificación:** En su mayoría enuncian la necesidad de personal en determinada área por falta de personal, número limitado de plazas en esa área, que se ha incrementado el trabajo; en esa misma cláusula todos los contratos incluye: **“por lo que se excluye del contexto de la Ley de Contratación del Estado en base a lo establecido en el artículo 8 de dicha Ley”**; sin embargo de acuerdo a nuestra revisión se determinó personal supernumerario, duplicidad de funciones, contrataciones fuera de presupuesto, exceso de personal contratado como se indica en los Hechos⁶⁴ 6, 12, 15, 17 del capítulo II de este mismo informe, referente la duplicidad de funciones, personal contratado fuera de presupuesto y exceso de personal contratado.

La administración de la Empresa Nacional Portuaria no posee un expedientes por cada uno de los contratos o personas contratadas como lo establece el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, por consiguiente no cuentan con los requisitos previos al inicio de los procedimientos de contratación establecidos en el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Asimismo en los pagos de honorarios por este concepto no se adjuntan Informes, como resultado de las actividades específicas contratadas; el artículo 42 numeral 1 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el año 2010⁶⁵.

⁶⁴Hecho 6 personal Supernumerario en las áreas administrativas; 12 - Personal con Duplicidad de Funciones; 15 - Contratación de Personal fuera de Presupuesto y 17 – Excesiva Contratación de Personal

⁶⁵ En su contratación se tendrá en cuenta más el resultado o actividad ejecutada que el tiempo.....

- ✓ Documentación que demuestre la idoneidad técnica y profesional requerida para la contratación conforme al artículo 36 y 233 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y previo a la contratación
- ✓ Evidencia de la supervisión realizada a los trabajos contratados.

Los contratos como los pagos algunos solos cuentan con copia de la identidad y si alguno presenta un informe carece de resultados por lo que fue contratado o en su caso un resumen de actividades que no justifica el gasto por pago de honorarios.

La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 **Soporte Documental** – “Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, **deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación** por los Órganos de Control interno y externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones”.

El Departamento de Asesoría Legal custodia y controla los contratos por servicios profesionales y publicidad se le recomendó:

- ✓ Numerar en orden correlativo los contratos.
- ✓ Poseer un listado de los contratos que contenga: número de contrato, nombre de la persona que prestara el servicio, vigencia o plazo, monto, justificación.
- ✓ Remitir por medio de memorando a la División de Contabilidad los contratos para el registro de las obligaciones y a la División de Planificación para su control presupuestario.

Si bien las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica para el año 2010 su Artículo 41 indica que: La contratación de personal con el cargo al Objeto del gasto, 24900 Servicios Técnicos y Profesionales, **se realizará bajo la responsabilidad del titular** dé cada institución, siempre y cuando exista disponibilidad en la asignación presupuestaria del Ejercicio Fiscal vigente, este tipo de obligaciones se formalizara mediante contrato.....

Se concluye que la Gerencia General presidida por el señor Iván Gustavo Matute Gómez, excedió los límites presupuestarios del año 2009 y enero 2010; con la modalidad de contratación de servicios profesionales, que **en su mayoría no es personal técnico o especializado; falta de horario establecido para asistir a las labores contratadas, en que área o departamento específico están asignados, que actividades específicas desarrollaran, quien supervisa las actividades que este personal debe realizar, falta de informes de resultados,** más los hechos descritos en este mismo capítulo sobre **personal supernumerario contratado en las áreas administrativas, contrataciones y aumentos fuera de presupuesto, duplicidad de funciones y exceso de personal contratado, así como la actual administración en el exceso de personal contratado como asesores legales en los que a la fecha de nuestra revisión no presentan resultados sobre los trabajos para los que fueron contratados** demostrando el incumplimiento del Artículo 3 del Reglamento de la Ley General de la Administración Pública donde establece que: “La actividad y

funcionamiento de la Administración Pública está sujeta a los principios de **Legalidad, Responsabilidad, Eficiencia, Racionalización, Coordinación y Simplificación**”

La Empresa Nacional Portuaria cuenta con autonomía, sin embargo la Ley General de la Administración Pública en su artículo 76 establece que: Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines.

Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculadas con la formulación o ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

La Contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión.

La Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Esta situación ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **CINCO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON 77/00 (L.5, 089,648.77).**

RECOMENDACIÓN 17 **AL GERENTE GENERAL**

1. Contratar personal técnico y especializado conforme a los requerimientos de los mismos y no para incrementar personal en áreas ya cubiertas por el personal permanente y por contrato; y así evitar el exceso de personal en las áreas administrativas.
2. Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Organización, funcionamiento y competencia del Poder Ejecutivo de la Ley General de la Administración Pública que en su Artículo 3 “La actividad y funcionamiento de la Administración Pública está sujeta a los principios de **Legalidad, Responsabilidad, Eficiencia, Racionalización, Coordinación y Simplificación**”
3. Cumplir con los Artículos 36, 37 y 38 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

14.- CONTRATACIÓN Y PAGOS IRREGULARES A PROVEEDOR QUE PRESENTA INCONSISTENCIA EN SU FACTURACIÓN

Al revisar los pagos realizados por la Empresa Nacional Portuaria se encontró varios cheque y pagos vía transferencia a una empresa denominada Repuestos y Equipos para Trailer's y Camiones, S. de R.L. - RETRAC S. de R.L., diferentes servicios como diagnósticos, revisiones, reparaciones, suministros y compra de repuestos; determinando que la facturación que soporta los pagos presenta inconsistencias las que se describen a continuación:

El Cheque No. 39866 del 02 de febrero de 2010 por la cantidad de DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L. 263,435.72), después del 12% de Impuestos sobre Ventas. La División de Contabilidad adjunta constancia indicando que el cheque fue remitido a la Gerencia General 02 de febrero y a la fecha no ha sido remitido a esta División, presentando y pagado por el Banco el 06 de febrero de 2010, razón por la cual adjuntamos al archivo de egresos del mes de febrero de 2010, fotocopia del cheque y los documentos del soporte. **El pago es por dos facturas las cuales no se encuentran adjuntas.**

Cheque No. 42909 del 04 de febrero de 2010, por el pago de cuatro (4) facturas por Quinientos ochenta y un mil ciento cincuenta y un lempiras con setenta y nueve centavos (L.581, 151.79), después del 12% de Impuestos sobre Ventas, **las facturas se encuentran manuscritas.**

Cheque No. 43335 del 07 de abril de 2010 pago por Remesa, por la cantidad de Ciento Cincuenta Mil Lempiras pago de (L.150, 000.00) después del 12% de Impuesto sobre Venta, **la factura se encuentran manuscrita.**

Las facturas proforma describen los servicios prestados de forma manuscrita; se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI, el registro de dicha empresa, asimismo para comparar las facturas se solicitó a la División de Contabilidad de la Empresa Nacional Portuaria si existen otros pagos realizados a esa empresa el año anterior.

Encontrando que el cheque No. 41320 del 08 de junio de 2009, se pagó como anticipo del contrato No. 10-2009 “Suministro de dos (2) generadores para el Remolcador Dr. Marco Aurelio Soto” por DOS MILLONES VEINTE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 2,020,341.40) así: UN MILLÓN OCHOCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L.1,803,876.30), más el 12% de impuesto sobre ventas de DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L. 216,465.15), firmado a los 21 días del mes de abril de 2009, tiempo de entrega 12 a 14 semanas también se adjunta copia de garantía bancaria por L.303,051.21 por cumplimiento de contrato, con una vigencia de ciento ochenta y ocho (188) días del 21-04-2009 al 25-10-2009; no se encuentra adjunta factura solo una cotización.

También se encontró el cheque No.43639 del 13 de mayo de 2010, por un MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,392,307.97), que corresponde al pago final del anticipo descrito en el párrafo anterior, se encuentra adjunto Acta de Recepción del 26 de noviembre de 2009 referente a la entrega de los dos generadores y en ella incluía multa por incumplimiento, garantía bancaria del 27 de noviembre de 2009 para garantizar calidad de obra en la instalación de los dos (2) generadores, plazo de dos (2) años; también se encuentra adjunta factura No.32808 que sustituye a factura No.32554 del 01/12/2009 la que queda anulada ya que la ENP la extravió según nota del Gerente de RETRAC del 14 de abril de 2010; asimismo se adjunta Adenda No. 2 al contrato No.10-2009 del 03 de noviembre de 2009 que corresponde a que la entrega será ejecutado en el plazo de veintitrés (23) semanas a partir de la orden de inicio. (Es importante mencionar que esta factura es sistematizada).

El 26 de marzo de 2010 según acta No. 795 folio 1, en informes de Auditoría Interna el director Duron solicita que en la próxima reunión comente en relación al contrato de Reparación del remolcador Marco Aurelio Soto, que ya cumplió con cierto tiempo y aun no se sabe del porque tanto retraso en su entrega.

Debido a las inconsistencias de las facturas del año 2010, el incumplimiento del contrato, procedimos a llamar a los números de teléfonos que indican en la factura y nos referencia su ubicación en Tegucigalpa y San Pedro Sula, quienes nos manifestaron que esos números corresponden a la Empresa RTC en San Pedro Sula y en Tegucigalpa a Taller Eléctrico, debido a la situación encontrada y para conocer a nombre de quien se encuentran registrados los números de teléfonos, solicitamos a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones – HONDUTEL, las facturas de los números telefónicos; los de San Pedro Sula se encuentran a nombre de RTC de Honduras S.A. de C.V. y en Tegucigalpa a nombre Sandra Lizeth Paredes Romero, ubicada en la Colonia Álamo Taller Alemán Electro Auto.

Asimismo procedimos a visitar las direcciones señaladas en las facturas, encontrando en Tegucigalpa, las instalaciones en abandono; al indagar con personas alrededor manifiestan que ellos tienen aproximadamente cuatro años de haberse instalados en la zona y que esas instalaciones ya estaban abandonadas.

Por medio de nuestra Regional en San Pedro Sula se determinó que en la 2da. Calle Colonia Universal prolongación puente desnivel en esta dirección la empresa RETRAC no existe, la empresa que existe es una denominada R.T.C. de Honduras S.A. se indagó con personal de la misma quien manifestó que iniciaron operaciones en febrero de 2011, también se le preguntó si son proveedores de la Empresa Nacional Portuaria y respondieron que no. En la Dirección 6ta. Avenida 4ta calle Nor Este No. 412, Colonia Ruiz se constató que el local se encuentra cerrado y según información que brindo el vigilante del lugar, la Empresa RETRAC cerró sus puertas al público hace poco más de tres (3) años; en el local actualmente funciona como Bodega de una Droguería y dueños del inmueble desde esa fecha.

De acuerdo a lo antes descrito se concluye que:

- ✓ Existen pagos sin documentación soporte;
- ✓ Pagos con documentación pero sus facturas son manuscritas;
- ✓ Las órdenes de servicio con la que se solicita los servicios en algunos casos corresponde a copias del año 2008 y 2009;
- ✓ Si el contrato en primera instancia era para entregar los generadores en 14 semanas por qué no se ejecutó la garantía.
- ✓ Por qué se contrató y pago más servicios en enero de 2011, si estaba pendiente con el contrato 10/2009 de abril 2009;

- ✓ En este mismo informe se determinaron Hechos que evidencian irregularidades en los procesos de contratación de servicios y compra de repuestos por parte del Departamento de Compras;
- ✓ Los servicios facturados corresponden a reparaciones, diagnósticos que a la fecha de nuestra revisión estos no se puede constatar si los servicios se recibieron;
- ✓ Existen contratos de servicios técnicos y profesionales que de acuerdo a la cláusulas de justificaciones, objeto del contrato y funciones debió ser realizado por los contratistas;
- ✓ La Empresa Nacional Portuaria posee personal permanente técnico y especializado para poder realizar los servicios contratados; y,
- ✓ De acuerdo a investigaciones realizadas a las instalaciones de la Empresa RETRAC, estas se encuentran abandonadas, desconociendo actualmente la Dirección.

Conforme a los ítems descritos concluimos que los pagos realizados su documentación soporte presenta inconsistencia y que la Empresa Nacional Portuaria posee personal permanente y contratado por lo que no se justifica la solicitud y pago de servicios por consiguiente ocasionaron un **perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria e indicios de responsabilidad penal.**

En referencia a los dos (2) Generadores nuestra investigación no constato si estos fueron recibidos en buenas condiciones y asimismo instalados en el Remolcador DR. Marco Aurelio Soto porque de acuerdo a lo investigado esta empresa ya no funciona; debiendo ser sujeto de una investigación posterior por parte de nuestro Tribunal Superior de Cuentas.

El Reglamento para la prevención y detección del uso indebido de los servicios y productos financieros en el Lavado de Activos el Artículo 2.- Definición de Términos: **Lavado de Activos; Actividad encaminada a legitimar ingresos o activos provenientes, directa o indirectamente de los delitos de estafas o fraudes financieros en las actividades públicas o privadas**

La Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

1. **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
2. **Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;**
3. Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;
4. **Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;**

5. **No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;**
6. No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
7. Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

1. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
2. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- 3.- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y
- 4.- Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

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

- 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.
- 2) Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- 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.
- 4) Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponde recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.
- 8) **No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.**
- 9) Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS EXACTOS (L.1, 113,938.00)**, así:

Detalle de Cheques pagados a RETRAC				
Fecha	Cheque No.	Monto del Cheque	Impuesto sobre Ventas	Total Facturado
02/02/2010	39866	L. 263,435.72	L. 31,612.28	L. 295,048.00
04/02/2010	42909	L. 581,151.79	L. 69,738.21	L. 650,890.00
07/04/2010	43335	L. 150,000.00	L. 18,000.00	L. 168,000.00
Monto Responsabilizado				L. 1,113,938.00
No se incluye el Cheque pagado por los Generadores, el que queda sujeto a una proxima revision				
No.43639 del 13 de mayo de 2010, por un MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,392,307.97),				

RECOMENDACIÓN 18
AL GERENTE GENERAL

Exigir a los Jefe de la División de Servicios Generales y del Departamento de Compras que:

1. Previo a la contratación de servicios se determine si las reparaciones y mantenimientos se puede realizar con el personal interno de la Empresa.
2. Cuando sea necesario la contratación de servicios externos se realicen conforme a Ley.

CAPÍTULO IV

OTROS HALLAZGOS

En el proceso de la investigación, se determinaron otros hallazgos que ocasionaron perjuicio económico a la Empresa Nacional Portuaria los que se describen a continuación:

1.- INTERESES PAGADOS DE MANERA IRREGULAR POR LA EJECUCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, OTORGADA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO “DRAGADO DEL PUERTO DE CABOTAJE DE LA CEIBA, ATLÁNTIDA

Al revisar los pagos realizados por la administración de la Empresa Nacional Portuaria, se encontró el cheque N° 42780 del 07 de enero de 2010, emitido a cargo del Banco HSBC de la cuenta N° 2070014394, por la cantidad de UN MILLÓN CIENTO DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.1,119,958.09), a favor Jorge Marinaquys Zelaya con número de proveedor N° 83215; como pago de intereses generados por la ejecución indebida de la garantía de cumplimiento del contrato del proyecto “Dragado Puerto de Cabotaje de la Ceiba”, mas nota de débito por cheque devuelto por DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 2,450.00).

El cheque esta soportado con dos dictámenes legales, dos resoluciones de gerencia y un reclamo del Señor Jorge Marinaquys Zelaya; misma que al revisar observamos que:

El Dictamen de Asesoría Legal del 05 de agosto de 2009 sobre la solicitud de la Empresa AMACON en su numeral 4 establece que: “Se constató que la Empresa Nacional Portuaria en fecha 19 de abril de 2007, **emitió un certificado de Incumplimiento de Contrato para ejecutar la Garantía Bancaria numero 380610 emitida por el Banco Mercantil S.A**”; y en su numeral 5.- dice “Se constató que la Garantía Bancaria número 380610 por DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.2,175,00.00) de la cual sólo se ejecutó UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.1,352,197.50). **“Se buscó en los archivos de la Empresa Nacional Portuaria, y no existe un acto administrativo en la que la empresa haya dado por terminado el contrato bajo la modalidad que no sea el mutuo acuerdo”**.- Según numeral 3 la Empresa Nacional Portuaria recibió el 27 de abril de 2007 **QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.588,170.13)**, el recibo de Tesorería N° 30982 en su concepto dice: “Acuerdo de Rescisión de contrato por mutuo acuerdo en Dragado de Cabotaje del Muelle de la Ceiba”.

Asimismo solicitamos la documentación que dio origen al reclamo y corresponde al contrato N° 001/2006 del 10 de abril de 2006 para el Dragado del Puerto de Cabotaje de la Ceiba, Atlántida; aprobado por el Consejo Directivo según acta 745 del 17 de marzo de 2006, adjudicado a la Empresa Acarreo y Maquinaria de Construcción S. de R.L.- AMACON mediante el proceso de Contratación Directa por la cantidad de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.14, 500,000.00)**.

También obtuvimos copia de la Garantía Bancaria N° 380610 del Banco Mercantil S.A. BAMER por un monto de DOS MILLONES CIENTO Y SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L2, 175,000.00) del 21 de abril de 2006, que fue ejecutada en un Cincuenta por ciento (50%) por

la Dirección Legal de la ENP según acuerdo del Consejo Directivo acta N° 751 del 10 de noviembre de 2006.

El 20 de noviembre de 2006, el Secretario del Consejo Directivo, Licenciado Edwin Araque Bonilla, remite Memorando al Licenciado Efraín Sosa Montoya Jefe de División de Servicios Generales donde transcribe las resoluciones del Consejo Directivo tomadas en sesión 751 celebrada el 10 de noviembre del 2006 que dice: “Por tanto el Consejo Directivo resuelve: darse por informado por parte de la Gerencia General referente sobre la situación que se presenta en cuanto al estado actual del Dragado del Muelle de Cabotaje de La Ceiba, cuyo retraso en los trabajos hará a la administración **tomar la decisión de ejecutar la garantía de la obra, debido a la incapacidad de la compañía de finalizar la misma** en la fecha convenida,

A continuación presentamos una cronología de los hechos desde la Resolución del Consejo Directivo de ejecutar la garantía hasta el pago por parte de la Empresa Nacional Portuaria de los intereses reclamados por el Señor Jorge Marinakys Zelaya.

HECHO	FECHA
Resolución de Consejo Directivo según Acta No.745 para la contratación directa de la Empresa AMACON	23 de marzo de 2006
Firma del Contrato 001/2006 Empresa Nacional Portuaria - AMACON	10 de abril de 2006
Certificado de Garantía de Cumplimiento a favor de la Empresa Nacional Portuaria	21 de abril de 2006
Transcripción punto del Acta No. 751 del 10 de noviembre de 2006 "Resolución de Consejo Directivo donde se da por informado sobre el incumplimiento del contrato por parte de la Empresa AMACON"	20 de noviembre de 2006
"Certificado de Incumplimiento" Firmado por el Gerente General de es entonces por la cantidad de Dos Millones Ciento Setenta y Cinco Mil Lempiras (L.2,175,000.00)	19 de abril de 2007
Copia de la presentación de ejecución de Garantía de Cumplimiento presentada por el Abogado Italo Godoy Mendieta como apoderado legal de la Empresa Nacional Portuaria al Banco Mercantil Sociedad Anonima por Un Millon Trescientos Cincuenta y Dos Mil Ciento Noventa y Siete Lempiras con Cincuenta Centavos (L.1,352,197.50)	20 de abril de 2007
Deposito en Tesorería de la Empresa Nacional Portuaria como Acuerdo de Recesión de Contrato Recibo por L.588,170.13 Según Jorge Marinakys Zelaya y el registro contable del mismo.	27 de abril de 2007
El Señor Dagoberto Ferrufino Rivas como Gerente General de AMACON presenta Autorización de aplicación del pago de Estimación IV como complemento a la Reconstitución de Anticipo de Fondos	04 de mayo de 2007
Presentación de finiquito de Solvencia y eficaz carta de Pago por el Señor Dagoberto Ferrufino Rivas como Gerente General de la Empresa AMACON	04 de mayo de 2007
25 MESES DESPUES RECLAMO DE INTERESES POR EL SEÑOR JORGE MARINAKYS ZELAYA, RESOLUCION POR LA GERENCIA GENERAL Y PAGO POR LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA	
Dictamen Legal asunto solicitud de la Empresa AMACON	
Según dictamen legal del 05 de agosto de 2009 numeral 3.-"La Empresa Nacional Portuaria el <u>02 de julio de 2007 Recibió Cheque Numero 1623193 de parte del entonces Banco Mercantil por valor de Un Millón Trescientos Cincuenta y Dos Mil Ciento Noventa y Siete Lempiras con Cincuenta Centavos (L1,352,197.50)</u> que ampara la Garantía de Cumplimiento"	05 de agosto de 2009
Según dictamen legal del 05 de agosto de 2009 numeral 4.-"Se constato que la Empresa Nacional Portuaria con fecha <u>19 de abril de 2007 emitió un certificado de Incumplimiento de Contrato</u>	
Resolución de Gerencia General declarando por ahora sin lugar el Pago de intereses	6 de agosto de 2009
Confirmación Bancaria de BAC- BAMER sobre préstamo otorgado el <u>31 de agosto de 2007</u> al Señor Jorge Marinakys Zelaya	21 de agosto de 2009
Reclamo del Señor Jorge Marinakys Zelaya	26 de agosto de 2009
Dictamen Legal asunto solicitud del señor Jorge Marinakys Zelaya	03 de septiembre de 2009
Resolución de Gerencia General RESUELVE CON LUGAR solicitud de pago de intereses	09 de septiembre de 2009
Memorando de Gerencia General a Jefe de División de Contabilidad General, autorizando el pago a la Empresa AMACON y solicitud de emitir cheque a nombre del señor Jorge Marinakys Zelaya	07 de enero de 2010
Boucher del cheque N° 42780	07 de enero de 2010
Copia del cheque devuelto por el Banco	07 de enero de 2010

Siguiendo la cronología de los hechos determinamos que:

- Sí existe incumplimiento de Contrato por parte de la Empresa AMACON.
- Que el recibo de la Tesorería de la Empresa Nacional Portuaria del 27 de abril de 2007 por **QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.588,170.13)**⁶⁶ del Señor Jorge Marinaquys Zelaya y que corresponde al saldo por restituir, después de aplicar el valor total neto de la estimación IV por la cantidad de **NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.911,813.89)** según autorización de aplicación de estimación como complemento a la reconstitución de anticipo de fondos”; firmado por el Gerente General de la Empresa AMACON.
- El pago de la Garantía de parte de Banco Mercantil, S. A. - BAMER a la Empresa Nacional Portuaria fue el 02 de julio de 2007, como base del reclamo del reconocimiento de intereses el señor Jorge Marinaquys Zelaya presentó confirmación bancaria del Banco Mercantil, S. A. - BAMER sobre el saldo del préstamo que incluye intereses corrientes y moratorios el que fue otorgado el 31 de agosto de 2007.
- Que el 26 de agosto de 2009 el Señor Jorge Marinaquys Zelaya se presenta como Garante Bancario de la Empresa Acarreo y Maquinaria de Construcción S. de R.L - AMACON y reclama la cantidad de L.1, 122,408.09 que corresponde a intereses generados como producto de ejecución Indebida de la Garantía de Cumplimiento.

Según constancia de Banco Mercantil, S.A. - BAMER los intereses corresponden a préstamo otorgado al señor Jorge Marinaquys Zelaya y **no a la Empresa Nacional Portuaria** y si es el caso por la **Ejecución Indebida de la Garantía de Cumplimiento** no procede porque existe incumplimiento de contrato, tal como se evidencia en el documento del 04 de mayo de 2007 firmado por el Gerente General de la Empresa AMACON Dagoberto Ferrufino Rivas donde autoriza “la aplicación del pago de la estimación IV como complemento a la reconstitución de anticipo de fondos”; si la resolución de los asesores legales indica la ejecución indebida de la garantía, es responsabilidad de los funcionarios que ejecutaron la misma.

Las normas de control interno según Acuerdo Administrativo TSC N° 01/2009; **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 necesario 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.....

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** establece que: tiene los objetivos siguientes:

⁶⁶ Según recibo en letras dice “Quinientos ochenta y ocho mil sesenta lempiras con 13/100” y en números L.588,170.13., consideramos Quinientos ochenta y ocho mil setenta lempiras con 13/100 por tener este mismo valor el deposito del Banco.

- 1) **Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;**
- 2) **Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;**
- 3) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- 4) Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

De la Ley Orgánica del Presupuesto:

Artículo 116.- **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** complementando los objetivos de control interno establecidos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son objetivos específicos del Control Interno de la administración financiera pública:

- 1) Asegurar la calidad de los servicios institucionales;
- 2) Mejorar la capacidad de decisión y la iniciativa en los responsables de la gestión institucional;+
- 3) **Conservar y proteger de manera eficiente y eficaz el patrimonio público;**
- 4) **Prevenir toda situación de riesgo o actos que deriven o puedan derivar en perjuicio de la gestión institucional;**
- 5) Propiciar que la información que se genere y divulgue sea oportuna y confiable; y,
- 6) **Velar porque las operaciones se realicen con estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico.**

Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.

Artículo 122.- **Infracciones a Ley.** Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1) **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la Republica o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;
- 4) **Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;**
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
- 7) Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

EL Código Civil en su Artículo 2206 - Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla.

La Constitución de la República **Capítulo XIII De las Responsabilidades del Estado y de sus servidores.**

Artículo 321.- Los Servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323.- Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsable legalmente por su conducta oficial, sujetos jamás superiores a ella. Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión del delito.

Artículo 324.- Si el servidor público en el ejercicio de su cargo, infringe la Ley en perjuicio de particulares, será civil y solidariamente responsable junto con el Estado o con la Institución estatal a cuyo servicio se encuentre, sin perjuicio de la acción de repetición que estos pueden ejercitar contra el servidor responsable, en los casos de culpa o dolo.

La responsabilidad civil no excluye la deducción de las responsabilidades administrativa y penal contra en infractor.

Se concluye que:

1. Que de acuerdo al acta N°751 del 10 de noviembre de 2006 el Consejo Directivo de ese entonces Resuelve: darse por informado por parte de la Gerencia General referente a la situación que se presenta en cuanto al estado actual del Dragado del Muelle de Cabotaje de La Ceiba, cuyo retraso en los trabajos hará a la administración **tomar la decisión de ejecutar la garantía de la obra, debido a la incapacidad de la compañía de finalizar la misma** en la fecha convenida,”, **CONSIDERAMOS QUE** si existe Incumplimiento de contrato ejecutando la Dirección de Asesoría Legal el 19 de abril de 2007 la Garantía de Cumplimiento en un 50% en Banco Mercantil S.A - BAMER.-
2. El 04 de mayo de 2007 el Gerente General de la Empresa AMACON Dagoberto Ferrufino Rivas manifiesta “Que la empresa Nacional Portuaria otorgó a mi representada la cantidad de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L.2,900,000.00) en concepto de anticipo de fondos por el contrato para el Dragado del Puerto de Cabotaje en la ciudad de la Ceiba, Atlántida, suscrito el 10 de abril del año dos mil seis, quedando pendiente de restituir a la Empresa Nacional Portuaria la cantidad de UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON DOS CENTAVOS (L.1,499,984.02) razón por la cual **AUTORIZA** a la Empresa Nacional Portuaria para que aplique el valor total neto de Estimación IV como complemento a la reconstitución de anticipo de fondos”, así: la aplicación del valor total neto de la estimación IV por la cantidad de **NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.911,813.89) y el PAGO QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.588,170.13) soportado con el recibo de** Tesorería de la Empresa Nacional Portuaria del 27 de abril de 2007.

El recibo Tesorería de la Empresa Nacional Portuaria del 27 de abril de 2007 por la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS L.588, 170.13**, no corresponde a la recesión de contrato argumentada por el Señor Jorge Marinaquys Zelaya, sino a complemento de pago de reconstitución de anticipo de fondos presentado por el Gerente General de AMACON Dagoberto Ferrufino.-

3. Que dos años después de ejecutada la Garantía Funcionarios de la Empresa Nacional Portuaria reconozcan el pago de intereses al Señor Jorge Marinaquys Zelaya por la indebida Ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es improcedente debido a que todo el actuar de los funcionarios en la recuperación de la Garantía a favor de la Empresa Nacional Portuaria, fue conforme a lo que establece la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 109.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON 09/00 (L.1, 122,408.09)**; que corresponde a **UN MILLÓN CIENTO DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.1, 119,958.09)** por pago del cheque N° 42780 y Nota de Debito por Cheque devuelto por la cantidad de **DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L2,450.00)**.

RECOMENDACIÓN 1 **AI CONSEJO DIRECTIVO**

Exigir a los responsables de la administración de la Empresa Nacional Portuaria, realizar acciones coordinadas en la toma de decisiones, mismas que deben estar fundamentadas en las leyes vigentes del país y la reglamentación interna, como lo establece el artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública, a fin de hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles bajo su responsabilidad.

2.- PAGO IRREGULAR EN LA INDEMNIZACIÓN POR ARREGLO EXTRAJUDICIAL

Siguiendo con la revisión de los pagos realizados por la administración de la Empresa Nacional Portuaria, se encontró vaucher de cheque N° 42825 del 19 de enero de 2010 a cargo del Banco HSBC cuenta N° 2070014394, por la cantidad de TRECE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L.13,589,200.42) a favor de Héctor Rodolfo Bueso Hernández, en concepto de arreglo extrajudicial por pago de daños y perjuicios ocasionados a equipo de perforación, propiedad de Perforaciones JOCAL, S.L. con número de proveedor 83726 a solicitud del Gerente General Iván Gustavo Matute Gómez.

Al solicitar y analizar la documentación referente al reclamo se encontró que:

- El 31 de marzo de 2006 ingreso a los recintos de la Empresa Nacional Portuaria, según comprobante de recepción de mercadería, equipo de perforación Auto-portante ZAHORI 1206 marca Mercedes Benz 2636AK 6x6 Serie 62433915136230 año 1984, color amarillo en el cual se describe un peso bruto de **30,600 kilos que equivale a 30 toneladas**;
- La declaración aduanera indica que el peso Bruto del equipo es de **52,660 kilos que equivale a 52.5 toneladas**; además el valor CIF declarado es de **\$ 52,275.00** que corresponde a un **valor FOB de \$ 45,000.00, Flete de \$ 6,600.00 y seguro por \$ 675.00**.
- El 02 de abril de 2006 el Departamento de Operaciones de Carga, elabora y presenta el reporte de accidente de equipo donde se describe el accidente sufrido por equipo Perforadora

de Pozos según reporte propiedad de Agencia Operadores Navieros - ONASA (Energy Solution S.A)

- El 04 de abril de 2006, el Jefe del Departamento de Seguros de la Empresa Nacional Portuaria, envió reporte de accidente de este equipo a la Compañía de Seguros Aseguradora Hondureña S.A.;
- El 05 de abril de 2006, la Empresa Naviera “Operadores Navieros S.A - ONASA” remite nota a la Empresa Nacional Portuaria informando sobre el accidente y que posteriormente le estarán enviando la facturación de los costos incurridos por los daños tanto al Contenedor FLAT como a la Maquinaria;
- El 26 de mayo de 2006 el Superintendente de Puerto, remite nota a la compañía de seguros, misma que en sus tres últimos párrafos dice **“En este caso particular la agencia representante del exportador fue la encargada de arrendar la rastra y el tractor terminal a la ENP; así como de entregar el equipo montado en la rastra y la plataforma en el área de exportación a la ENP.”**

La operación de la ENP consistió únicamente en acoplar la rastra para transferirla al costado del buque, sucediendo el accidente según lo explicado anteriormente.

Es nuestra apreciación que **si esta operación se hubiese realizado en el equipo adecuado o sea en un LOW BOY**, el volcamiento no habría sucedido ya que no hubo una mala maniobra o negligencia alguna por parte del conductor del tractor terminal tanto en el acoplamiento como en la salida de la unidad hacia el punto de entrega de la carga al costado del buque”.

- El 29 de mayo de 2006 la compañía de seguros le informa “después de analizar la documentación presentada se determinó **que no existe negligencia o mala maniobra** al acoplar la carga al Tractor terminal rentado por la compañía naviera, ni en la salida de la carga hacia el costado del buque; **siendo negligencia del agente naviero al no utilizar el equipo correcto para transportar la carga”**.

Por el tipo de maquinaria que se estaba transportado se necesitaba la utilización de un LOW BOY tal y como llegó la máquina al recinto portuario.

Por tal razón nos vemos imposibilitados a gestionar pago alguno sobre esta reclamación”.

Conforme a la documentación anteriormente descrita **existe discrepancia entre el peso declarado según comprobante de recepción de mercaderías y lo declarado en la Declaración Única Aduanera – DUA, por la agencia Naviera**; así como el dictamen de la Compañía de Seguros donde manifiesta **negligencia** de parte del agente naviero al no utilizar el equipo correcto.

Dos años después el 28 de marzo de 2008 El señor René Javier Fasquelle Dumas presentó RECLAMO ADMINISTRATIVO previo a la vía judicial para obtener el pago de daños y perjuicios.-

- Según memorando SUP-165, del 13 de junio 2008 la Superintendencia de Puerto remite a la Unidad de Seguros, Jefe de Reclamos y de Operaciones oficio para que realicen dictamen facultativo para dar respuesta al reclamo interpuesto por Perforaciones Jocal.
- El 23 de junio de 2008 la Jefe de la Unidad de Reclamos en dictamen facultativo en el numeral 10 dice “El 03 de agosto de 2006 los señores de la Compañía Aseguradora nuevamente determinan que es **IMPROCEDENTE el reclamo presentado por la Agencia Naviera Operadores Navieros ONASA.-** y el numeral 11 **“Desde el 19 de mayo de 2006 no hemos recibido ninguna comunicación por parte de la Agencia Operadores Navieros ONASA, referente al daño de la perforadora de pozos”.**
- El 05 de agosto de 2008 el Comité Tarifario de la Empresa Nacional Portuaria emite memorando donde concluye que:
 1. La ENP no debió aceptar la solicitud de la agencia aduanera para el traslado de la máquina perforadora...
 2. Observamos que existe discrepancia entre el peso declarado de la máquina perforadora y el Comprobante de Recepción o Despacho de la Mercancía así como con la póliza aduanera; y,
 3. Falta incluir en el expediente del reclamo Solicitud de Equipo...
 Además la Recomendación de aplicar el Artículo 44 del **NORMATIVO OPERACIONAL** de la Empresa Nacional Portuaria...
- El 29 de agosto de 2008 la Superintendencia de Puerto Cortés **DECLARA SIN LUGAR:**

Primero: El Reclamo Administrativo previo a la vía judicial para obtener el pago de daños causados al equipo de Perforación;

Segundo: El Reclamo Administrativo previo a la vía judicial en concepto Perjuicios y Provecho esperado por los diversos trabajos

Tercero: El pago de Costas en el Reclamo Administrativo;

Cuarto: **Que Quede Firme** el presente reclamo si dentro de quince (15) días no interpone contra la misma el Recurso de Apelación ante la Gerencia General.
- El 24 de septiembre de 2008 el señor René Javier Fasquelle Dumas presentó Recurso de Apelación.
- Asimismo el 14 de noviembre de 2008 la Asesoría Legal por instrucciones de la Gerencia General emitió dictamen **DECLARAR SIN LUGAR el Recurso de Apelación** interpuesto por el abogado René Javier Fasquelle Dumas en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil denominada PERFORACIONES JOCAL S.L. que en su conclusión segunda dice: Que la rastra cedió al peso del equipo en virtud de cargar más allá de los límites de resistencia, lo que se originó por un error de la información proporcionada por el solicitante del servicio, es decir, **que el daño reclamado lo ocasionó el propio agente aduanero** lo que de conformidad con el artículo 44 del Normativo Operacional es eximente de responsabilidad para la Empresa Nacional Portuaria. Asimismo el Dictamen de la Gerencia General del 19 de noviembre de 2008 **DECLARA SIN LUGAR** el recurso de apelación y manda **Que QUEDE FIRME** la presente resolución, el 04 de diciembre de 2008, se NOTIFICA esta resolución al señor René Javier Fasquelle Dumas mediante cédula de notificación fijada en la tabla de avisos.

- El 18 de diciembre de 2008 el señor René Javier Fasquelle Dumas presenta ante el Gerente General de la Empresa Nacional Portuaria, Recurso de Reposición y Sustitución de Poder al señor Héctor Rodolfo Bueso Hernández;
- El 11 de junio de 2009 la Gerencia General de la Empresa Nacional Portuaria en “Aplicación de los artículos 80 y 321 de la Constitución de la Republica; 22, 23, 24, 25, 26 27 del código del Notariado; 53, 72, 137, 138 de la Ley de Procedimientos Administrativos; 44, 46, 51 del Normativo Operacional de la Empresa Nacional Portuaria RESUELVE: **Primero DECLARAR SIN LUGAR** el Recurso de Reposición interpuesto en contra de la Resolución del 19 de noviembre de 2008 emitida por esta Gerencia General.- **Segundo** Esta Resolución pone fin a la vía administrativa”.- NOTIFIQUESE
- El 08 de septiembre de 2009 el señor René Javier Fasquelle Dumas solicita Certificación de Resolución Denegatoria de Recurso de Reposición;
- El 17 de septiembre del 2009 se emite Certificación de la Resolución del 11 de junio de 2009, solicitada en el párrafo anterior;

El 18 de septiembre de 2009 el señor René Javier Fasquelle Dumas presenta ante el Juzgado de Letras de la Seccional de Puerto Cortés – Demanda Ordinaria para el Pago de Daños y Perjuicios según expediente N°114-09.

El 12 de noviembre de 2009, el Jefe de Asesoría Legal, abogado Carlos Roberto Ruiz, informa al Gerente General Roberto Javier Chacón Tejeda, que en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de San Pedro Sula **se encuentra interpuesta Demanda de Nulidad de un Acto Administrativo interpuesto ante la Empresa Nacional Portuaria,** consistente en la Resolución Final del Reclamo Administrativo por Daños y Perjuicios causados a Un Equipo de Perforación, Propiedad de Perforaciones JOCAL S.L., representada por el **abogado René Javier Dumas Rodriguez,** según expediente registrado con N° 114-09 presentada el 18 de septiembre de 2009.

Si observamos el párrafo anterior el abogado Carlos Roberto Ruiz hace mención al abogado René Javier Dumas Rodriguez y no del abogado René Javier Fasquelle Dumas que es quien se apersonó en el Reclamo Administrativo; asimismo en su recomendación “Siendo que nos vamos a personar en el juicio para hacer las defensas del caso, no está de más y conveniente que la Gerencia obtenga del Consejo Directivo como Órgano Superior, autorización en donde lo faculte para de acuerdo a las circunstancias, **buscar acercamiento con la contraparte, en virtud del alto impacto económico del caso, y de sus consecuencias,** ya que en los juicios ambas partes tienen las mismas probabilidades de ser favorecidos o no en un fallo definitivo y en las diferentes instancias.

En el expediente del arreglo extrajudicial se encuentra Memorando sin firma, de fecha 25 de noviembre de 2009 un año después⁶⁷ el mismo abogado Carlos Roberto Ruiz presenta a la Gerencia General un informe sobre el caso de Perforaciones JOCAL y en su comentario dice:

⁶⁷ 14 de noviembre de 2008 **DECLARAR SIN LUGAR** el Recurso de Apelación interpuesto por el abogado René Javier Fasquelle Dumas en su condición de apoderado legal de la sociedad Mercantil denominada PERFORACIONES JOCALS.L. que en su conclusión segunda dice: Que la rastra cedió al peso del equipo en virtud de cargar más allá de los límites de resistencia, lo que se originó por un erro de la información proporcionada por el solicitante del servicio, es decir, **que el daño reclamado lo ocasionó el propio agente aduanero** lo que de conformidad con el artículo 44 del normativo operacional es eximente de responsabilidad para la Empresa Nacional Portuaria.- (anexo 35).-

“Con esta asunción de responsabilidades se pone en entredicho la presunción de responsabilidad a cargo de los agentes aduaneros de que por datos incorrectos ellos serían los responsables ya que la ENP ha sabiendas que no tenía equipo adecuado, con sus propios operadores, su propio equipo inadecuado acepta trasladar al área de exportación la máquina perforadora que recibió de la agencia aduanera transportada en un Long Boy, que ha juicio de nuestro Superintendente Aníbal Umanzor en aquel tiempo era el equipo adecuado.-

Finalmente es de considerar las actuaciones que se realizan en las que de alguna manera se actuó irresponsablemente al no verificar el peso real del equipo, producto de lo cual la Empresa Perforaciones Jocal, S.L. interpuso reclamo administrativo el cual fue declarada SIN LUGAR, ya han interpuesto la Demanda Judicial ante el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo”.-

De acuerdo a esta nota el Jefe de Asesoría Legal de la Empresa Nacional Portuaria contradice su dictamen de hace un año atrás, con la misma información ahora pone en **entredicho la presunción de responsabilidad a cargo del agente aduanero por declarar datos incorrectos** y define **de irresponsable a la Empresa Nacional Portuaria al no verificar el peso real del equipo.-**

El mismo 25 de noviembre de 2009 el Jefe de asesoría legal solicita al auditor interno Marcos Nery Baca la inspección al equipo de perforación que se encuentra en los predios portuarios con el fin de conocer en qué condiciones y situación se encuentra dicho equipo y verificar el peso que tiene dicho equipo - El 17 de diciembre de 2009, el Auditor Interno informa sobre la inspección.-

El 05 de enero de 2010, el Jefe de Asesoría Legal informa al Gerente General Iván Gustavo Matute Gómez sobre el caso de la Empresa Perforaciones Jocal, S.L.

Se realizó sesión del Consejo Directivo el 30 de diciembre de 2009 según acta N°793 en su numeral 3 se suspendió la sesión, y el viernes 08 de enero de 2010, se reinició sesión, como último punto numeral 9, según agenda “Autorización para negociar en forma administrativa el caso de la Empresa Perforaciones JOCAL, S.L.” una vez conocido el punto número 9, el Consejo Directivo resuelve “Declarar procedente la propuesta presentada por la Gerencia General para buscar un acercamiento con los representantes de la empresa Perforaciones Jocal, S.L., a fin de tratar de llegar a un arreglo extrajudicial conciliatorio a satisfacción de ambas partes, con el objeto de evitar exponer a la empresa a riesgos de alto impacto económico, acercamiento que debe hacerse bajo una política de buena y sana administración; en consecuencia se le instruye a la Gerencia General para que negocie, bajo un límite de hasta L.14,000,000.00 cantidad que representa el 18% de la demanda original **y una vez acordado el monto negociado presentarlo a este consejo directivo para su análisis, discusión y posterior aprobación,** en esta negociación formarán parte las áreas de auditoría interna en representación del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y la unidad de asesoría legal.- (Folio 26).

Es importante mencionar que en intervención del Director Rigoberto Durón (Delegado por las Organizaciones Sindicales del País - CTH) es del criterio que se **acuda a la Procuraduría para que esté informada de esta negociación y nos den su criterio con base al posible acuerdo;** el ingeniero Bonano le indica que solamente cuando se de esa aproximación y tengan cifras se puede ir a consultar a la Procuraduría, porque ahora no se tiene absolutamente nada.-

En los procesos de negociación existen copias de dos minutas del 11 y 12 de enero de 2010 para concertar acuerdo de negociación entre Perforaciones Jocal, S.L. y la Empresa Nacional Portuaria para solucionar el reclamo presentado por daños a equipo de su propiedad.

El 15 de enero de 2010 el Gerente General Iván Gustavo Matute Gómez firma arreglo extrajudicial para el pago de daños y perjuicios ocasionados por daños causados a un equipo de perforación por valor de **TRECE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L.13,589,200.42) EQUIVALENTES A SETECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PUNTO NOVENTA Y CUATRO DÓLARES (\$719,385.94)** a razón de L.18.89 por dólar.- por los siguientes conceptos:

Daños totales ocasionados al equipo objeto de reclamo por valor de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DOS PUNTO CUARENTA Y UN DOLARES (\$395,902.41)** equivalentes a **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L7,478,596.52);** y,

Como reconocimiento de lucro cesante o provecho esperado, gastos y honorarios de los abogados ocasionados durante el presente reclamo, así como cualquier otro gasto no previsto en el presente acuerdo de indemnización de **TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PUNTO CINCUENTA Y TRES DÓLARES (\$323,483.53) QUE EQUIVALE A SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL SEISCIENTOS TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L6, 110,603.88).**

Es importante señalar que de acuerdo a la Declaración Única Aduanera – DUA, el valor FOB declarado del Equipo es de \$ 45,000.00, conforme al **Normativo Operacional en Las Disposiciones Generales - Regulaciones Administrativas y Operativas - Partida 5 Inciso 3**, establece “Los reclamos por pérdidas o daños deberán presentarse al Superintendente de Puerto por escrito, en el proceso de retiro o en el momento de entrega de la mercancía o del módulo al **Cliente**.”

Cuando se compruebe que la **ENP** es responsable por pérdidas o daños, únicamente pagará el valor CIF en el caso de importaciones y **el valor FOB si se trata de exportaciones o el porcentaje de la pérdida o del daño causado a la mercancía bajo su custodia.**

En el caso de daños o pérdida de equipo del **Cliente**, la **ENP** reconocerá el costo neto de la reparación o el valor de mercado respectivamente.

Y el Gerente General sobre Daños totales ocasionados al equipo objeto de reclamo reconoció en el arreglo Extrajudicial la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DOS PUNTO CUARENTA Y UN DOLARES (\$395,902.41).**

Ese mismo 15 de enero de 2010, el Gerente General solicita al Jefe de la División de Contabilidad la emisión de cheque a favor de **Perforaciones Jocal, S.L.** con esa misma fecha solicita anular el cheque N° 42810 y solicita el cheque a favor del abogado HECTOR RODOLFO BUESO HERNANDEZ, quien es el apoderado legal por sustitución de la empresa Perforaciones JOCAL, S.L., emitiendo el 19 de enero de 2010 la División de Contabilidad el cheque N° 42825.

El 16 de enero de 2010 el Gerente General, Iván Gustavo Matute solicita opinión legal referente a si procede la solicitud presentada por el apoderado legal se libre a su favor el cheque en su condición de apoderado legal conforme a las facultades para percibir.

El 19 de enero se elaboró, reviso y entrego el cheque al señor Héctor Rodolfo Bueso, y de acuerdo a cheque devuelto por el banco el 21 de enero de 2010 el señor Héctor Rodolfo Bueso Hernández lo depositó en su cuenta bancaria.

El 21 de enero de 2010 el abogado Héctor Rodolfo Bueso Hernández presentó en el Juzgado Seccional de Puerto Cortés escrito para el retiro de la demanda.

El 29 de enero de 2010 el Gerente General remite memorando al Jefe de Asesoría Legal y al Auditor Interno referente a Resolución de sesión N° 794 **del 22 de enero de 2010 el Consejo Directivo Resuelve** dar por recibido los informes de Auditoría Interna de Asesoría Legal, en la cual explican e informan la forma en que se llevó a cabo la negociación efectuada por la Gerencia General de la Empresa Nacional Portuaria y la firma JOCAL, y con base a lo indicado aprobar la negociación lograda, por la cantidad de L.13,589,200.42 (**TRECE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS CENTAVOS**) con lo cual se pone fin a la demanda incoada ante el Juzgado de Letras Seccional de Puerto Cortés por más de SESENTA Y DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.62,000,000.00). Segundo esta resolución es de ejecución inmediata.

En memorando del 29 de enero de 2010 el Gerente General, Iván Gustavo Matute envía Resolución de sesión N° 794 del 22 de enero de 2010 donde la Gerencia General presenta al Consejo Directivo informe de negociación con la Firma JOCAL, S.L., **obviando la Resolución del acta N°793 del ocho de enero de 2010 que dice: una vez acordado el monto negociado presentarlo a este Consejo Directivo para su análisis, discusión y posterior aprobación.**

Una vez descritos los puntos más importantes de cada uno de los documentos relacionados al accidente, reclamo y pago de la indemnización que forman parte del expediente, se determina que como base legal para la Regulación en la prestación de servicios portuarios, la Empresa Nacional Portuaria cuenta con un Normativo Operacional, mismo que sirvió de fundamento al personal de la Empresa Nacional Portuaria responsable de ese entonces (Superintendente, Gerente General y Jefe de la Dirección Legal) para **DECLARAR SIN LUGAR**, el Reclamo Administrativo promovido por el apoderado legal René Javier Fasquelle Dumas en representación de la empresa Perforaciones JOCAL, S.L..

El Normativo Operacional de la Empresa Nacional Portuaria en su artículo 1 párrafo tercero dice que: “En consecuencia, todas las personas naturales y jurídicas que **usen, soliciten o exploten servicios e instalaciones relacionadas con la actividad portuaria deben acatar las normas y disposiciones que en tal manera disponga la ENP**”.-

Artículo 2 Ámbito de aplicación “**El presente normativo regula todo lo relativo a la solicitud y prestación de servicios de buque, contenedores y mercancías,** utilización de obras de la ENP o de terceros y el ingreso de personas y vehículos a las áreas marítimas y terrestre dispuestas para atender el transporte marítimo.-

El Artículo 35 – Base de Facturación

- ❖
- ❖ **El tonelaje** o las unidades establecido por la ENP en la entrega directa servirá de base para la facturación del servicio⁶⁸.-

RESPONSABILIDADES, SEGUROS, LÍMITES Y RECLAMOS

Artículo 44 - Responsabilidad de Daños y Perjuicios – La ENP hará responsables a los dueños, operadores o agentes Representantes de los buques, vehículos y equipo o empresas que han sido autorizadas para prestar sus servicios o ejecutar maniobras dentro del recinto portuario, por los daños y perjuicios que estas ocasionaren a los empleados de terceros. También serán responsables dichas personas empresas por cualquier pérdida, daño o hurto cometido por personal a su servicio mientras se encuentran operando dentro de la zona perimetral portuaria o que resulten de datos incorrectos en la documentación que tales personas o empresas deben entregar a la ENP.....-

La Ley General de la Administración Pública en su Artículo 8 establece que: “Los Órganos y entidades de la Administración Pública no podrán:

- 1) Vulnerar, mediante actos de carácter general o particular las disposiciones dictadas por un órgano de grado superior;
- 2) Dictar providencias o Resoluciones que desconozcan lo que el mismo órgano o entidad haya dispuesto mediante actos de carácter general;
- 3) Reconocer, declarar o limitar derechos particulares, si no tienen atribuidas por Ley tales potestades; y,
- 4) Ejecutar actos que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos y garantías reconocidas por la Constitución de la República.-

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46.- **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO**.- tiene los objetivos siguientes:

- 1) Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
- 2) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- 3) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- 4) Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.-

La Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 116.- **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO** complementando los objetivos de control interno establecidos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son objetivos específicos del Control Interno de la administración financiera pública:

- 1) Asegurar la calidad de los servicios institucionales
- 2) Mejorar la capacidad de decisión y la iniciativa en los responsables de la gestión institucional;
- 3) Conservar y proteger de manera eficiente y eficaz el patrimonio público;
- 4) Prevenir toda situación de riesgo o actos que deriven o puedan derivar en perjuicio de la gestión institucional;
- 5) Propiciar que la información que se genere y divulgue sea oportuna y confiable; y,

⁶⁸ Conforme al artículo anterior la agencia Naviera declaró pesos diferentes, y no existe reclamo formal por parte de la Empresa Nacional Portuaria por esas diferencias.-

6) Velar porque las operaciones se realicen con estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico.-

Artículo 121.- **Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia** - Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiere corresponder.-

Artículo 122.- **Infracciones a Ley** - Constituyen en infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1) **Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;**
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) **Comprometer gastos y ordenar sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el Presupuesto correspondiente;**
- 4) **Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;**
- 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
- 6) No justificar la inversión de los fondos asignados; y,
- 7) Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para efectos del Reglamento de Sanciones Administrativas las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-

EL Código Civil el Artículo 2206 - Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla.

De La Constitución de la República **Capítulo XIII De las responsabilidades del Estado y de sus servidores**

Artículo 321.- Los Servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323.- Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsable legalmente por su conducta oficial, sujetos jamás superiores a ella. Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión del delito.

Artículo 324.- Si el servidor público en el ejercicio de su cargo, infringe la Ley en perjuicio de particulares, será civil y solidariamente responsable junto con el Estado o con la Institución estatal a cuyo servicio se encuentre, sin perjuicio de la acción de repetición que estos pueden ejercitar contra el servidor responsable, en los casos de culpa o dolo.

La responsabilidad civil no excluye la deducción de las responsabilidades administrativa y penal contra en infractor.

Se concluye que:

1. Que el 31 de marzo de 2006 ingresó a los Recintos de la Empresa Nacional Portuaria equipo de Perforación con un peso declarado de 30,600 kilos; asimismo la Declaración Única Aduanera – DUA, describe el mismo equipo con un peso de 52,660 kilos; Conforme a la documentación anteriormente descrita **existe discrepancia entre el peso declarado según comprobante de recepción de mercaderías y lo declarado en la Declaración Única Aduanera – DUA, por la agencia Naviera.**
2. El 05 de abril de 2006, la compañía Naviera presentó nota informando sobre el accidente y el 15 de mayo envían nota solicitando reembolsar el costo total del equipo dañado por la cantidad de 227,360 Euros; asimismo la Empresa Nacional Portuaria presenta reclamo a la Compañía de Seguros, quienes remiten dictamen manifestando que: “después de analizar la documentación presentada se determinó **que no existe negligencia o mala maniobra** al acoplar la carga al Tractor terminal rentado por la compañía naviera, ni en la salida de la carga hacia el costado del buque; **siendo negligencia del agente naviero al no utilizar el equipo correcto para transportar la carga**”.

De acuerdo al Manual Operativo el reclamo en tiempo y forma no procedía.-

3. Veinticinco meses después, el 28 de marzo de 2008 el señor René Javier Fasquelle Dumas presentó RECLAMO ADMINISTRATIVO previo a la vía judicial para obtener el pago de daños y perjuicios; siendo los Funcionarios y Empleados de la Empresa Nacional Portuaria Responsables de aplicar el “Normativo Operacional” a todas las personas naturales y jurídicas que usen soliciten o exploten servicios e instalaciones relacionadas con la actividad portuaria; es así que el Superintendente, Gerente General y Jefe de Asesoría Legal de ese entonces **DECLARAN SIN LUGAR** el reclamo administrativo por daños ocasionados al equipo de perforación de la Empresa Perforaciones Jocal S.L.

Un año después el Señor Iván Gustavo Matute Gómez, Gerente General Resuelve arreglo extrajudicial obviando:

3.1.- Todo el proceso del Reclamo Administrativo **DECLARANDO SIN LUGAR EL RECLAMO ADMINISTRATIVO**, por los funcionarios responsables de dar respuesta a las diferentes instancias del reclamo administrativo presentado por apoderado legal René Javier Fasquelle Dumas.-

3.2.- Resolvió pagar valores sin considerar las disposiciones contenidas en el Normativo Operacional de la Empresa Nacional Portuaria, que el fundamento de regulación de los servicios portuarios tanto para las personas jurídicas y naturales que hacen uso de los servicios Portuarios ejemplo: en la Declaración Única Aduanera – DUA, el valor FOB declarado del Equipo es de \$ 45,000.00, conforme al **Normativo Operacional en Las Disposiciones Generales - Regulaciones Administrativas y Operativas - Partida 5 Inciso 3**, establece “Los reclamos por pérdidas o daños deberán presentarse al Superintendente de Puerto por escrito, en el proceso de retiro o en el momento de entrega de la mercancía o del módulo al **Cliente**; así como la falta de solicitud y opinión del superintendente de Puerto, responsable de la operaciones portuarias de Puerto Cortés.

3.3.- Resolución del Consejo Directivo donde resuelve que **una vez acordado el monto negociado presentarlo a este consejo directivo para su análisis, discusión y posterior**

aprobación, y este lo pago el 15 de enero de 2010 antes de presentarlo a sesión del Consejo Directivo la que se realizó el 22 de enero de 2010.

En la revisión de los expedientes relacionados al pago del arreglo extrajudicial no se encontró el poder conferido por la empresa Perforaciones Jocal, S.L. al abogado René Javier Fasquelle Dumas si se presenta restitución de poder al abogado Héctor Rodolfo Bueso Hernández a quien el Gerente General autoriza emitir cheque a su favor.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **TRECE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON 42/00 (L.13, 589,200.42).**

RECOMENDACIÓN 2 **AL GERENTE GENERAL**

Debe tomar sus decisiones y resoluciones en estricto apego a lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, en su artículo 3 “La actividad y funcionamiento de la Administración Pública está sujeta a los principios de **Legalidad, Responsabilidad, Eficiencia, Racionalización, Coordinación y Simplificación.....**”

3.- LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA, PAGÓ HONORARIOS PROFESIONALES AL JEFE DE ASESORÍA LEGAL DE LA MISMA EMPRESA

Siguiendo con la revisión de los pagos realizados por la administración de la Empresa Nacional Portuaria se encontró el vaucher de cheque N° 42904 del 04 de febrero de 2010, con su documentación soporte, a cargo del Banco HSBC de la cuenta N° 2070014394, por la cantidad de DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L.255,938.72) a favor de Carlos Roberto Ruíz Ramírez, que corresponde al pago de honorarios profesionales por la autorización de Convenio de Préstamo entre el Sindicato de Trabajadores de la Empresa Nacional Portuaria - SITRAENP y la Empresa Nacional Portuaria - ENP según instrumento N°248 del 25 de noviembre del año 2009.-

Entre la documentación que soporta el cheque se encuentra:

- Memorando del 19 de enero de 2010 en el que el Gerente General solicita al Jefe de la División de Contabilidad emitir cheque a favor del Abogado y Notario Carlos Roberto Ruíz Ramírez en concepto del pago de Honorarios Profesionales por la autorización del Convenio de Préstamo.-
- Recibo del ABOGADO Y NOTARIO RUÍZ por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.292, 501.40)** de fecha del 19 de enero de 2010.-
- Copia del Instrumento Público con número 248 del 25 de noviembre de 2009 que contiene el Convenio de Préstamo.
- Factura N°35105 / Cuentas por Pagar N° de Proveedor 3397 del 20 de enero de 2010.

- Constancia de Retención del Impuesto sobre la Renta del 04 de febrero de 2010 por la cantidad de TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPTRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.36, 562.68).

Asimismo la Cláusula N° 40 - Vivienda del Décimo Tercer Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo celebrado entre la Empresa Nacional Portuaria y el Sindicato de Trabajadores de la ENP 2009-2011- Establece que: 1. La deuda consolidadadeberá ser amortizada en los términos establecidos en escritura Pública suscrita entre el SITRAENP y la ENP , **cuyo costo será absorbido por la ENP**.....

Conforme a la documentación anteriormente descrita así como la Cláusula 40 del Décimo tercer Contrato Colectivo se determina que el Instrumento Público autorizado por el abogado Carlos Roberto Ruíz Ramírez del 25 de noviembre de 2009, El arancel del profesional del derecho señala en su Artículo 2 - Los Honorarios Profesionales: “El **profesional del Derecho puede, aisladamente o conjuntamente prestar sus servicios** como Procurador, Gestor, Conciliador, Arbitro, Curador, **Asesor**, Consultor, Abogado o **Notario, tales actuaciones son independientes y deben retribirse en forma separada.-**

El artículo anterior dice **PUEDE**; y el termino Honorarios según el vocabulario adjunto a la ley de Contratación del Estado lo define **“Como la remuneración por trabajos realizados”.-**

Por lo que se considera que el pago realizado al abogado Carlos Roberto Ruiz contraviene el Artículo 258 de la Constitución de la Republica – establece que: “Tanto en el gobierno central como en los organismos descentralizados del Estado, **ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales y en la docencia.**

Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

El Arancel del Profesional del Derecho en su Artículo 92 se refiere a: Pago de Honorarios y demás Valores al Notario: el Pago de los honorarios notariales deberá efectuarse directamente al notario autorizante **al suscribirse el instrumento público** así como los derechos, impuestos y demás valores que corresponda cubrir al interesado, ...; por lo que se procedió a revisar los valores existentes en cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2009, no encontrando registros contables que reflejen la obligación a favor del señor Carlos Roberto Ruíz Ramírez - Jefe de Asesoría Legal.

Conforme al Arancel del Profesional del Derecho el Artículo 95 – Tarifa General: a...b. Sobre el exceso de L.25, 000.00 - 3%. Se procedió a verificar el pago realizado de Doscientos Noventa y Dos Mil Quinientos Un Lempiras con Cuarenta Centavos (L.292,501.40).-

Monto del préstamo L.9, 698,046.73 x 3% = L.290, 941.40 más otros gastos por L.1,060.00 sumando L.292,001.40; existe una diferencia en el cálculo de L500.00 a favor del abogado Carlos Roberto Ruíz Ramírez.

También la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 15 - **Aptitud para contratar e inhabilidades** establece que: “Podrán contratar con la administración, las personas naturales o

jurídicas, hondureñas o extranjeras que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1).....2).... 3).... 4) **Ser funcionario o empleado con o sin remuneración**, al servicio de los poderes del Estado o de cualquier Institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de los previstos en el Artículo 258 de la Constitución de la Republica; 5)....6)....7).....8)....

Además el Código de Ética del Servidor Público en su Artículo 14 establece que “El servidor Público **que desempeñe un cargo remunerado a tiempo completo** en una de las instituciones, órganos o entes descritos en el Artículo 3 de este Código **no deben ejercer otro cargo remunerado en dichas instituciones**, órganos o entes, salvo en la docencia, cultura o la asistencia social, siempre y cuando esas funciones no interfieren con su jornada laboral y el cumplimiento de sus funciones principales”.-

Si bien el arancel del profesional del derecho en su artículo 11 establece que “**Los servicios del notariado no podrán ser objeto de contrato o sueldo fijo, ni estar involucrados en contratos por servicios profesionales de abogacía....**” Sin embargo la Constitución de la República en su artículo 258 estipula que “**ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales y en la docencia.** Asimismo el Código de Ética del Servidor Público en su Artículo 14 establece que “El servidor Público **que desempeñe un cargo remunerado a tiempo completo** en una de las instituciones, órganos o entes descritos en el Artículo 3 de este Código **no deben ejercer otro cargo remunerado en dichas instituciones**, órganos o entes, salvo en la docencia, cultura o la asistencia social, siempre y cuando esas funciones no interfieren con su jornada laboral y el cumplimiento de sus funciones principales”.-

Por lo que se considera que el pago efectuado al Señor Carlos Roberto Ruíz Ramírez es indebido porque además de violentar la constitución de la República y el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.292,501.40)** que corresponde a Cheque N° 42904 del 04 de febrero de 2010, a cargo del Banco HSBC de la cuenta N° 2070014394, por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L.255,938.72)** y Retención del Impuesto sobre la Renta del 04 de febrero de 2010 por la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON 68/00 (L.36,562.68).**

RECOMENDACIÓN 3 **AL DIRECTOR DE ASESORÍA LEGAL**

Optimizar el recurso humano contratado para la Dirección de Asesoría Legal.

4.- FUNCIONARIO QUE LABORA EN LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA Y RECIBE PENSIÓN POR JUBILACIÓN DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR - IPM

En la investigación realizada según constancia recibida de parte del Instituto de Previsión Militar, se comprobó que el señor José León Reyes Rovelo, es jubilado del Instituto de Previsión Militar - IPM y además recibe sueldo de la Empresa Nacional Portuaria por laborar como Oficial de Protección de las Instalaciones Portuarias – OPIP; quien no tramita suspensión de su pensión, por lo que en la actualidad está recibiendo el beneficio por parte del Instituto de Previsión Militar – IPM.

El 22 de abril de 2010 el Señor Reyes Rovelo, fue contratado por la Empresa Nacional Portuaria para laborar como Oficial de Protección de las Instalaciones Portuarias – OPIP se adjunta copia del contrato y copias de vaucher de pagos.

La Constitución de la República establece en su Artículo 258 “Tanto en el gobierno central como en los organismos descentralizados del Estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.

Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones”.

El Artículo 70 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal del año 2010, establece que: “Los ex-empleados que hayan sido jubilados por cualquier institución del Sector Público, sin que sobrepase la edad de prohibición de trabajar que ya está establecida en las leyes de prevención tanto del Instituto Nacional del Magisterio (INPREMA), como del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), pueden ser contratados en casos excepcionales, con fondos nacionales o externos para prestar sus servicios personales, **siempre y cuando presenten la correspondiente acta de suspensión del beneficio de jubilación extendida por la respectiva institución de previsión,** con la excepción de la actividad de la docencia.-

Previo a la toma de posesión del cargo el señor José León Reyes Rovelo, debió solicitar ante el Instituto de Previsión Militar - IPM la suspensión de la jubilación, tal como lo establece el Artículo 70 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egreso de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2010 y presentarla ante la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa Nacional Portuaria.

De acuerdo a los valores proporcionados en la constancia del Instituto de Previsión Militar, el señor Reyes Rovelo de mayo a octubre de este año 2010 ha recibido la cantidad de **NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.95, 869.47)** como se detalla en el cuadro siguiente:

Calculo de Pensión Recibida del Señor JOSE LEON REYES ROVELO	
Meses	Pago por Jubilación (expresado en Lempiras)
Mayo	15,546.40
Junio	15,546.40
Julio	15,546.40
Agosto	15,546.40
Septiembre	15,546.40
Octubre	15,546.40
Proporción decimo cuarto mayo y junio 2010	2,591.07
Monto recibido de Mayo a Octubre de 2010	L. 95,869.47

EL hecho anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Empresa Nacional Portuaria por la cantidad de **NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON 47/00 (L.95, 869.47)**.

RECOMENDACIÓN 4
AL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Cumplir con los procedimientos, para que previo a la contratación de personal, se exija a los aspirantes a laborar en la Empresa Nacional Portuaria, las constancias e información pertinente, a fin de conocer y tomar las decisiones a referente al proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación del Personal.

Tegucigalpa, MDC, 30 de octubre de 2010

César Eduardo Santos H.
Director de Participación Ciudadana

José Marcial Ilovares
Jefe Control y Seguimiento de Denuncias

Ledys Patricia Amaya
Supervisora de Denuncia

Enma Yadira Osorio
Auditora de Denuncias

Jose Santos Aguilar
Auditor de Denuncias