



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES**

**AUDITORÍA ESPECÍFICA
PRACTICADA A LA
EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
(HONDUTEL)**

**INFORME
Nº 009-2011-DASII-HONDUTEL**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2008
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
(HONDUTEL)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	Página
----------------------------	--------

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1-2
C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	2

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES	3-4
--------------	-----

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE HECHOS	5-38
-----------------------	------

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	39
--------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 13 de junio de 2012
Oficio No. Presidencia- 1876-2012-TSC

Licenciado

Romeo Vásquez Velásquez

Gerente General

Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL)

Su Despacho

Señor Gerente:

Adjunto encontrarán el Informe N° 009-2011-DASII-HONDUTEL, de la Auditoría Especifica practicada a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) por el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010.

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta

Magistrada Presidenta

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2011 y de la Orden de Trabajo N° 009-2011-DASII del 10 de octubre de 2011.

B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivos Generales

1. Determinar el Cumplimiento por parte de la Gerencia de Materiales y Gerencia de Recursos Humanos de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
2. Examinar y evaluar el sistema de control interno administrativo y financiero de la Gerencia de Materiales y Gerencia de Recursos Humanos.
3. Promover la modernización del sistema de control de los Recursos Públicos.
4. Proteger los Recursos Públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Objetivos Específicos:

1. Verificar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como todos sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación en la Gerencia de Materiales y Gerencia de Recursos Humanos.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la institución para poder determinar si los fondos se administran de manera correcta y conforme a Ley en lo que corresponde a la Gerencia de Materiales y Gerencia de Recursos Humanos.
3. Comprobar si se han establecido procedimientos de control interno en las diferentes operaciones que se realizaron en la Gerencia de Materiales y Gerencia de Recursos Humanos de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL).

4. Garantizar que los fondos que corresponden a la Gerencia de Materiales y Gerencia de Recursos Humanos de la Empresa se han manejado de manera eficiente, económica y transparente.
5. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.
6. Determinar y corregir las áreas críticas.

C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación comprendió la revisión de las operaciones, registro y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), en las Gerencias de Recursos Humanos y la Gerencia de Materiales y Suministros, durante el período comprendido del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se realizó inspección física del personal asignado a la zona Centro Sur, en vista de no contar con personal suficiente ni la Disponibilidad Presupuestaria para trasladarnos a otras ciudades. No obstante se realizaron investigaciones directamente con cada uno de los jefes de Áreas, Departamentos y Unidades para validar información que fue proporcionada por el Departamento de Planillas.

CAPÍTULO II ANTECEDENTES

En cumplimiento al Plan Operativo correspondiente al año 2011, y considerando la complejidad de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), el Departamento de Auditoría Sector de Infraestructura e Inversiones emitió Orden de Trabajo N° 009-2011-DASII de fecha 08 de febrero de 2011, para realizar una auditoría específica y con el objeto de garantizar la eficiencia y eficacia de la investigación y en vista de los resultados obtenidos en la evaluación de control interno realizado en la institución se decidió evaluar los rubros de Recursos Humanos, Materiales y Suministros, Combustibles y Lubricantes, que cubre el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010.

Como producto de nuestra revisión y análisis de la documentación proporcionada por los funcionarios y empleados de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), se determinaron algunos hechos que mencionamos a continuación:

- Extravió de 5 radios de intercomunicación.
- Se abastece de combustible a vehículos que están en mal estado.
- Adquisición de equipo no registrada en inventario de la Institución.
- Valores pendientes de pago por parte de algunos empleados de Hondutel.
- Vehículo propiedad de Hondutel asignado a casa presidencial.
- El sistema de bienes de la institución no se encuentra adscrito al Subsistema de Bienes Nacionales SIAFI.
- Existe personal que no marca su control de asistencia.
- Los expedientes de personal no se encuentran actualizados.
- En los contratos individuales de trabajo no se describen las funciones a desempeñar.
- No existe control de asistencia para el personal por contrato y proyectos.
- Valor acreditado en concepto de salario y aguinaldo proporcional a empleada que ya no labora en Hondutel.

- Nombramientos de personal por contrato con el mismo cargo devengando diferentes salarios.
- Miembros del comité ejecutivo nacional del sindicato con permiso con goce de sueldo sin acreditar en el expediente a que tipo de participación asistirán.
- No se cuenta con consejo de administración del plan medico.
- Algunas cuentas del fondo rotatorio del plan medico se encuentran a nombre de los jefes de cada área.
- El inventario de bienes no está actualizado.
- Vehículos que no cuentan con sus respectivas boletas de revisión, placas y algunos no tienen sus distintivos de bandera nacional.
- Existen materiales que no están incluidos en el inventario del almacén general.
- El manual de clasificación de puestos y salarios no esta actualizado.
- Personal que no cumple con el horario establecido en Hondutel.
- Se realizan cancelaciones de empleados sin ser debidamente fundamentadas.
- Cancelaciones de Empleados que Fungen como Delegados Sindicales.

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE HECHOS

1. EXTRAVÍO DE 5 RADIOS DE INTERCOMUNICACIÓN

Durante el desarrollo de la auditoría y al realizar la verificación de los bienes propiedad de HONDUTEL, se determinó que HONDUTEL adquirió mediante contrato de arrendamiento 9 radios comunicadores con su respectiva frecuencia, los que después de 12 pagos mensuales en forma diferida del arrendamiento, los 9 radios de comunicación pasarían a ser propiedad de HONDUTEL e incorporados al inventario de la Empresa lo cual no se hizo. Los radios de comunicación según lo manifestado por el Administrador de la Gerencia General de HONDUTEL fueron asignados al Ex Gerente General Marcelo Antonio Chimirri Castro para su seguridad y para mantener una fluida comunicación entre los miembros de seguridad, pero al realizar la inspección física de algunos bienes, se comprobó que actualmente hay en existencia solo 4 de los 9 radios adquiridos, mismos que están siendo utilizados para la seguridad del actual Gerente General y 5 de ellos están extraviados. Los radios de comunicación que fueron adquiridos por HONDUTEL y que actualmente se encuentran extraviados, son los siguientes:

No.	Descripción de Radios Extraviados	Serie	Inventario	Modelo	Valor (L)
1	Radio Comunicador Motorola	672TFYE239	Sin Numero de Inventario	PRO-5350	19,007.94
2		672TFYE241			19,007.94
3		672TFYE238			19,007.94
4		672THJ2083			19,007.94
5		672THJ2035			19,007.94
Total					*95,039.70

*Valor que fue determinado del valor del Contrato de Servicios Técnicos de Radiocomunicación CST-17A-2007, suscrito entre HONDUTEL y la Compañía CIT.

Lo antes expuesto incumple lo previsto en:

Ley Orgánica del Presupuesto
Artículo 109

Decreto 274-2010
De la Dirección General de Bienes Nacionales
Artículo 6

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Artículo 75

Manual de Normas y Procedimientos para el tratamiento de la propiedad Estatal perdida. Numeral 7 determinación del valor de la responsabilidad.

Inciso C.

Según oficio No. 002-2012 de fecha 31 de enero de 2012 el licenciado Rolando Nájera Jefe de Bienes Patrimoniales manifiesta lo siguiente:

1. “Los Radios de Comunicación no se incluyeron en el Sistema de Bienes Patrimoniales porque los mismos no se realizaron por proceso de compra ni ingresados al Almacén General, por tal motivo no se realizaron las respectivas notas de cargo y responsabilidad porque no nos dimos cuenta de su existencia, al parecer y según nos informo en su momento el Administrador de la Gerencia; el señor Martín Canaca, los mismos fueron adquiridos con un orden de servicio con opción a compra.
2. Se fue a la Gerencia General para conocer de la existencia de los mismos para poderlos ingresar al sistema pero solo habían 4 de los 9 y todo se ha quedado en investigación, además que no se ha podido determinar el precio real de los mismo, porque solo hay el valor del servicio solicitado no sí del valor pagado solo por los radios, sobre esto tengo entendido el Departamento Legal levanto una acta del cual este departamento no tiene copia.
3. No se ha informado a este departamento quien esta haciendo uso de los 4 radios actualmente, porque cuando fuimos a conocer de la existencia de los mismos no estaban en uso y estaban en poder del administrador de la Gerencia en ese momento el Señor Martín Canaca, por tal motivo no están cargados en el sistema a ninguna personal”.

Según oficio sin número de fecha 7 de febrero del 2012 el licenciado Martín Alexander Canaca Administrador de la Gerencia General de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones manifiesta:

- a) “Los radios de comunicación en su totalidad (9) fueron asignados por ultima vez al Gerente General de ese período el Señor Marcelo Chimirri.
- b) Se asignaron a la guardia (empleados de seguridad interna de HONDUTEL) del señor Marcelo Chimirri para una mejor y mas fluida comunicación en los miembros de seguridad.

- c) La finalidad del servicio solicitado fue para mejorar la comunicación en los grupos (turnos rotativos) de seguridad asignados para la seguridad del Gerente General.
- d) No tengo un documento físico legal que ampare la entrega de los aparatos en vista que los mismos se entregaron directamente en las manos del señor Chimirri y por ser la máxima autoridad de la empresa en ese momento no accedió a firmar un acuse de recibo de los mismos.
- e) Los aparatos fueron entregados en la recepción de la gerencia fueron recepcionados y entregados al gerente general instantáneamente.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado por un monto de **NOVENTA Y CINCO MIL TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.95,039.70)**.

RECOMENDACIÓN No 1. AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

Instruir al Gerente Administrativo y velar porque implemente controles que permitan garantizar que todos los bienes adquiridos en HONDUTEL, ya sea por compra o donación deben ser ingresados inicialmente al Almacén Central para su incorporación al inventario de bienes de la institución y posteriormente realizar su registro oportuno por el Departamento de Bienes y Contabilidad para realizar la asignación respectiva en forma escrita al funcionario o empleado que requiera el bien para cumplimiento de las funciones propias de la institución y de esta manera evitar cualquier pérdida, mal uso o extravío de los mismos.

2. SE ABASTECE DE COMBUSTIBLE A VEHICULOS QUE ESTAN EN MAL ESTADO EN PREDIOS DE HONDUTEL

Al efectuarse la inspección física de los vehículos propiedad de Hondutel se pudo evidenciar lo siguiente:

1. Que en el plantel de Hondutel Miraflores y las Vegas se encontraron vehículos en calidad de chatarra y otros pendientes de reparación, los que a la fecha de la auditoria se encuentran registrados en el Inventario de Bienes de la Institución.
2. Al revisar la documentación que respalda el consumo de combustible durante el período de 2008,2009 y 2010, se comprobó que se emitieron facturas por suministro de combustible para los vehículos que se encuentran en mal estado en predios de Hondutel Miraflores y las Vegas. **(ver Anexo 1)**

El Director de Administración de Recursos Materiales y el Jefe de Transporte expresaron mediante oficio STH-22 del 28 de febrero de 2012 que desconocen las razones por las cuales se suministró combustible a estos vehículos que se encuentran en mal estado ya que no fue en su Administración, mismos que nos

proporcionaron informes mediante oficios para corroborar las fechas desde cuando los vehículos se encuentran en la situación antes mencionada, producto de esto se comprobó que se emitieron ordenes de combustible para abastecer a los mismos estando estos paralizados por encontrarse en mal estado.

Incumpliendo lo establecido en: Decreto Numero 48, artículo 9:

Reglamento para el funcionamiento, uso, circulación y control de los automóviles propiedad del Estado en el capítulo IV de la Adquisición, Uso, y Circulación de los Automóviles en su Artículo 19.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo No 046 numeral 2

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.

Mediante oficio STH-22 del 28 de febrero de 2012, el Licenciado Manuel Vargas Jefe de la Sección Transporte manifiesta: “En atención al oficio No 107-2012-DASII-Hondutel de fecha 24 de los corrientes, mediante el cual solicitan información sobre el suministro de combustible a vehículos que se encontraban fuera de servicio en el año 2009, por medio del presente informamos a usted que desconocemos las razones por las cuales se les dio el suministro de combustible a dichos vehículos, por lo tanto recomendamos a usted avocarse con las personas responsables del suministro en dicho período”.

El abastecer de combustible a vehículos que se encuentran en mal estado le ha ocasionado a la Institución perdidas económicas por la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 46,963.50)**

RECOMENDACIÓN No. 2 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

Instruir al Director de Administración de Recursos Materiales y velar para que implemente controles que garanticen el abastecimiento de combustible de manera adecuada y así no suministrar combustible a vehículos que estén en mal estado.

3. ADQUISICIÓN DE EQUIPO NO REGISTRADO EN EL INVENTARIO DE LA INSTITUCIÓN

Durante el desarrollo de la auditoría y al realizar la verificación de los bienes propiedad de HONDUTEL, se determinó que se adquirió mediante compra directa realizada por el ex Gerente General Marcello Chimirri, 9 radios comunicadores con su respectiva frecuencia, los que después de 12 pagos mensuales en forma

diferida del arrendamiento, los 9 radios de comunicación pasarían a ser propiedad de HONDUTEL según lo establecido en el Contrato de Servicios Técnicos de Radiocomunicación CST-17A-2007 en la Cláusula Octava: Uso de Frecuencias..., evidenciándose que no se ha realizado por parte del encargado de Bienes los registros de los radios de comunicación en el inventario de bienes de la institución y asimismo no ha efectuado la asignación por escrito a la persona responsable del uso y manejo de los mismos para evitar un mal uso, deterioro o pérdida de los bienes en el tiempo oportuno.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 38 Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 109

Según oficio No. 002-2012 de fecha 31 de enero de 2012 el licenciado Rolando Nájera jefe de Bienes Patrimoniales manifiesta lo siguiente:

1. “Los Radios de Comunicación no se incluyeron en el Sistema de Bienes Patrimoniales porque los mismos no se realizaron por proceso de compra ni ingresados al Almacén General, por tal motivo no se realizaron las respectivas notas de cargo y responsabilidad porque no nos dimos cuenta de su existencia, al parecer y según nos informo en su momento el Administrador de la Gerencia; el señor Martín Canaca, los mismos fueron adquiridos con un orden de servicio con opción a compra.
2. Se fue a la Gerencia General para conocer de la existencia de los mismos para poderlos ingresar al sistema pero solo habían 4 de los 9 y todo se ha quedado en investigación, además que no se ha podido determinar el precio real de los mismo, porque solo hay el valor del servicio solicitado no sí del valor pagado solo por los radios, sobre esto tengo entendido el Departamento Legal levanto una acta del cual este departamento no tiene copia.
3. No se ha informado a este departamento quien esta haciendo uso de los 4 radios actualmente, porque cuando fuimos a conocer de la existencia de los mismos no estaban en uso y estaban en poder del administrador de la Gerencia en ese momento el Señor Martín Canaca, por tal motivo no están cargados en el sistema a ninguna personal”.

El no llevar procedimientos adecuados para la adquisición, registro, uso, manejo y custodia de Bienes propiedad de la institución ocasiona que en el momento de

perdidas y mal uso de los mismos no se puedan deducir responsabilidades en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN No.3 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

Instruir al Gerente Administrativo y velar para que implemente controles que permitan garantizar que todos los bienes adquiridos en HONDUTEL, ya sea por compra o donación deban ser ingresados inicialmente al Almacén Central para su incorporación al inventario de bienes de la institución y posteriormente realizar su registro oportuno por el Departamento de Bienes y Contabilidad para realizar la asignación respectiva en forma escrita al funcionario o empleado que requiera el bien para cumplimiento de funciones propias de la institución y de esta manera evitar cualquier pérdida, mal uso o extravío.

4. VALORES QUE NO FUERON DEDUCIDOS A EMPLEADOS EN TIEMPO OPORTUNO

Producto de la revisión efectuada a expedientes de personal permanente que labora en Hondutel durante el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, se pudo comprobar que existían algunos valores pendientes de cobro en concepto de viáticos no liquidados, consumo de celular, deducciones por inasistencias y a la fecha de la auditoría no se les habían realizado las respectivas deducciones por planilla aun ellos habiendo firmado la autorización para que se les realizara la deducción correspondiente pero producto de la auditoría realizada se efectuaron las gestiones respectivas por parte de la Directora de Talento Humano para recuperar dichos valores, realizando las deducciones que correspondían a cada empleado, razón por la cual no se hicieron las responsabilidades respectivas ejemplo:

Numero de Empleado	Nombre Completo	Descripción	Valor en L.	Observaciones	Fecha de Subsanación
1-91249	Francisco Adalberto Rodríguez	Firmo autorización para que se le dedujera por planilla, en concepto de días pagados y no trabajados.	3,870.83	Si se realizo la deducción en el mes de marzo de 2012, y firmo autorización para que se le efectuara la deducción el 10 de septiembre de 2010.	01 marzo 2012, se acredita Memorando No DP-0373-2012 del 17 de abril de 2012, Vaucher de Pago.
1-28001	Reynieri	Tiene valores pendientes de liquidar a la fecha de auditoría: ➤ en concepto	18,718.25	Valor que fue recuperado producto de la conferencia de salida realizada en	13 de abril de 2012. acredita Memorando No DP-0373-2012

	Rafael Rivas	<p>de viáticos la cantidad de L. 14,536.00.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ por consumo de celular L. 2,606.41 ➤ consumo excesivo de celular correspondiente al mes de junio de 2009, valor que asciende L. 1,575.84. 		Hondutel el día 11 de abril de 2012.	del 17 de abril de 2012, Vaucher de Pago
1-05472	Mario Antonio Ordoñez	<p>Cancelado el 01 de agosto de 2011, pendiente de revisar si se le rebajaron de sus prestaciones la cantidad de L. 12,108.75, pago de servicio telefónico.</p>	12,108.75		15 de noviembre 2011 deducido de sus prestaciones, mediante cheque No.98762.
1-28015	Francisco Antonio Silva	<p>Cancelado el 26 de febrero de 2009, y tenía valores pendiente de liquidar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 4 días de salario percibidos en más por la cantidad de L. 8,800.00 ➤ 7 días de asueto a cuenta de vacaciones. por un valor de L. 17,772.23 ➤ Deuda telefónica por L. 4,171.05 ➤ Fondos de caja chica y fondo rotatorio por L. 10,000.00 <p>Valores que ascienden a la cantidad de L. 40,743.28</p>	40,743.28		02 de junio 2009 Valor que fue deducido de sus prestaciones, mediante cheque No.73688
TOTAL			L. 75,441.11		

Producto de los oficios remitidos a la Licenciada Daysi Munguía Jefe de Planilla se procedió a realizar las deducciones que se encontraban pendientes realizándose las mismas en los meses de marzo y abril de 2012, por medio del sistema de planilla.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos Sección III. Tramite Para Presentar La Liquidación de los Viáticos y Gastos de Viaje, en los Artículos No 14 y 15 inciso b).

Manual Organizacional MAN-ORG-100 Organización de la Empresa Básica Régimen Organizacional Interno NOR-DPLA-108 de fecha: Abril 2009, en sus numerales 1 y 2

Según oficio DP-0252-2012, del 5 de marzo de 2012 Deysi A. Munguía Jefe del Departamento de Planillas manifiesta:

“En el caso del Señor Francisco Adalberto Rodríguez el firmo autorización de fecha 10 de septiembre de 2012 (copia adjunta) para que se le hiciera la deducción de L. 3,870.83 por planilla la Licenciada Daysi Munguía; sin embargo por error involuntario no se hizo la deducción correspondiente”.

Y el Licenciado Roberto García Jefe de Tesorería en sus oficios DTG-110-2012 del 29 de febrero de 2012 manifiesta: “En atención a su oficio No.099/2012 DASII-HONDUTEL de fecha 28 de febrero de 2012, relacionado con la información sobre deducciones de saldos pendientes de cobrar al empleado Reiniery Rafael Rivas Espino, al respecto informamos a Usted, que se emitió el cheque de prestaciones No.76915 de fecha 16 de septiembre de 2009 por un valor de L.174,018.21 proceso del cual se estaban realizando deducciones de L.14,536.00 por liquidaciones de viáticos pendientes y L.2,609.41 por consumo de llamadas celulares, dicho cheque no fue pagado porque de acuerdo al memorando DRSE838/2009 del Departamento de Relaciones Laborales giraron instrucciones de que se anulara, el cual se anulo con fecha 29 de diciembre del 2009.

Por lo antes expuesto atendiendo su consulta los valores pendientes de liquidar no fueron cancelados porque no se volvió a emitir cheque de prestaciones porque el Señor demandó su reintegró.”

DTG-143-2012 del 16 de marzo de 2012, manifiesta:

“Informamos a Usted que los valores adeudados por el ex empleado Francisco Antonio Silva por Lps.40,143.28, le fueron deducidos en el calculo de prestaciones laborales pagados según cheque No.73688 por Lps.44,575.18 de fecha 02 de junio del 2009, el cual fue cobrado por el señor Silva”.

También según oficio DTG 164-2012 del 26 de marzo de 2012, al respecto informa:

4. “En relación al ex empleado Marco Antonio Ordoñez se le efectuó el pago de su prestaciones según cheque No.98762 del 15 de noviembre de 2011, en el que según calculo de prestaciones se le efectuó la deducción de Lps.12,108.75 por deuda telefónica”.

Mediante oficio DRL-0154-2012 del 27 de febrero de 2012 el licenciado Carlos Antonio Baide Jefe de Depto. de Relaciones Laborales y la Licenciada Joselina Alonzo Directora de Talento Humano informan:

“En respuesta a oficio No 084-2012-DASII-HONDUTEL le informo lo siguiente:

Al numeral 1, incisos a y b: en virtud de tratarse de liquidación de viáticos y consumo de celular, es el Departamento de Contabilidad quien debe darle seguimiento ahora que ya ha sido reintegrado ya que ellos tienen la documentación del Área donde él se desempeñaba anteriormente que soporta, tanto que no efectuó la liquidación como el consumo de celular.

Para subsanar dicha situación y según comunicación telefónica del 02 de marzo de 2012, ya se obtuvo la autorización de el para que en la planilla del mes de marzo de 2012 se le haga la deducción correspondiente del monto equivalente a L. 3,870.83”

OPINIÓN DEL AUDITOR:

El señor Reniery Rafael Rivas fue reintegrado a la Empresa y a la fecha no ha realizado los pagos respectivos que adeuda en concepto de viáticos y consumo de celular.

El día miércoles 11 de abril de 2012, se llevo a cabo la Conferencia de Salida en Hondutel, por lo que posterior a este evento la Directora de Talento Humano procedió a realizar las Deducciones que tenían pendientes los empleados antes descritos.

Lo anterior ocasiona que no se realicen las deducciones en tiempo y forma a los empleados y podría ocasionarle futuras perdidas a la Institución.

RECOMENDACIÓN No.4 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

Instruir a la Directora de Talento Humano y velar que realice las deducciones correspondientes a los empleados en tiempo y forma para evitar pérdidas económicas a la empresa.

5. VEHÍCULO PROPIEDAD DE HONDUTEL ASIGNADO A CASA PRESIDENCIAL

Al realizar la inspección física a los vehículos propiedad de la Institución se pudo comprobar que el vehículo Marca Nissan, Tipo Camioneta, Chasis JN1TESY61Z0562306, el cual fue adquirido en el año 2008, No. de Registro 682 y Sin No. de Placa, fue asignado a la Guardia de Honor Presidencial el 23 de enero de 2010, por el entonces Gerente General Jorge Augusto Aguilar y recibido por el Jefe del Estado Mayor Conjunto René Arnoldo Osorio en calidad de préstamo a Casa Presidencial.

Actualmente se utiliza para transportar la seguridad de la Licda. Tania Lobo, hija del señor Presidente de la República, y conducido por los señores Ricardo García, Elvin Pérez e Israel Flores según el rol de servicio, el mantenimiento, manejo, custodia y suministro de combustible esta a cargo del Departamento de Logística de la Guardia de Honor presidencial según lo expresa el Jefe de Estado Mayor Presidencial Andrés Felipe López EHO-1348 en su nota del 23 de febrero de 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto No.135-94 del 28 de octubre de 1994 Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Publico, el Fomento de la Producción y la Compensación Social en el Capítulo VII Medidas de Contención del Gasto en el Artículo 22

Certificación de la Junta Directiva, Punto de Acta No.16 del 25 de noviembre de 1993 en Capítulo V, designación de las aéreas responsables de inventario en artículo 6, numeral 5, y capítulo X Disposiciones Generales artículo 24.

Mediante nota del 24 de febrero de 2012 el Señor Manuel Antonio Vargas Díaz, Jefe de la Sección de Transporte manifiesta: “El vehículo fue entregado en calidad de préstamo por el entonces Gerente General Jorge Augusto Aguilar con fecha 23 de enero de 2010 (Nota Adjunta) junto con el vehículo Nissan Registro No.683, el cual ya fue devuelto.

Con la misma fecha de entrega 23/01/2010 fue asignado a la guardia de honor presidencial, se utiliza para transportar la seguridad de la Lic. Tania Lobo, hija del presidente de la Republica, Lic. Porfirio Lobo Sosa, el vehículo es conducido por los señores Ricardo García, Elvin Pérez e Israel Flores según rol de Servicio, no suministra combustible de parte de Hondutel ya que el mismo se realiza a cargo del Depto. De Logística de la Guardia de Honor Presidencial (Nota adjunta)”.

Lo anterior permite que Hondutel no cumpla en forma oportuna con las actividades propias de la Institución por falta de vehículos.

**RECOMENDACIÓN No.5
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

Procurar que todos los vehículos adquiridos por la Institución sean utilizados para cumplir con las actividades propias de Hondutel.

**6. EL SISTEMA DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN NO SE ENCUENTRA
ADSCRITO AL SUBSISTEMA DE BIENES NACIONALES SIAFI**

En el desarrollo de la auditoría y producto de la revisión de los inventarios de Activos Fijos se pudo constatar que actualmente el Departamento de Bienes de Hondutel no está incorporado al Sub sistema de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República el cual forma parte del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) en noviembre de 2010 se implementó un nuevo Sistema de Administración Practica (SAP), el que a la fecha de la auditoría no se encuentra actualizado.

Incumpliendo lo Establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto.- Artículo 1.- Objeto de la Ley

Artículo 108 numerales 3 y 4

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.- Normas Generales sobre Información y Comunicación TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

Mediante oficio N° 001-2012 del 09 de enero de 2012 el Jefe de Bienes Nacionales, Licenciado Rolando Nájera: “informo a usted que actualmente no estamos integrados al Sistema de Administración Financiera SIAFI, porque Hondutel cuenta con su propio Modulo de Activos Fijos en el ambiente SAP”.

El no estar adscrito a un Sistema de Administración de Bienes puede ocasionar que no se lleve un adecuado control de los mismos

**RECOMENDACIÓN No.6
AL JEFE DE BIENES DE HONDUTEL**

Gestionar con las áreas involucradas y velar para que en la mayor brevedad posible se realicen los trámites necesarios para incorporarse a este sistema y así garantizar una mayor transparencia en el uso, manejo y custodia de los bienes.

7. EXISTE PERSONAL QUE NO MARCA SU CONTROL DE ASISTENCIA

Al efectuarse la evaluación de control interno al rubro de Recursos Humanos se comprobó que existe personal que no está catalogado como de confianza y no marcan su control de asistencia, sin existir ninguna resolución que les autorice el no cumplir con este requisito, Ejemplos:

Nombre del Empleado	Nº de Personal	Departamento	Observaciones
Denis Castro Bobadilla	6199	Bienestar Social	Se le han enviado notas donde se le hace saber sobre el cumplimiento a marcar hora de entrada y salida.
Octavio Izaguirre	27149	Bienestar Social	Incapacitado desde el mes de junio de 2010, por eso no se ha realizado ninguna acción.
Odali Ondina Beteta	306350	Relaciones Externas	Canceladas a partir del 01 de enero de 2010 y no tenían un horario de entrada y salida por estar asignadas en el Departamento Relaciones Externas.
María Paula Cárdenas	306385	Relaciones externas	
Blanca Aida Cruz	306359	Relaciones Externas	
Joselito Mejía Maldonado	27322	Relaciones Externas	
Kenia Yamileth Zavala Dubón	27576	Créditos y Cobranzas	Actualmente se encuentran marcando su control de asistencia, Se adjunta copia del mismo.
Carolina Cerrato Chinchilla	28011	Materiales y Servicios	
Allison Michell Ramos	30110	Sub Gerencia de Materiales	

Las observaciones que se agregan al cuadro anterior son explicaciones que realizó la Directora de Talento Humano de Hondutel posteriormente de la Conferencia de Salida realizada en Hondutel el 11 de abril de 2012.

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGESI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Según oficio DP-0196-2012 del 29 de febrero de 2012 la Licenciada Daysi Alejandra Munguía Jefe del Departamento de Planillas manifiesta al respecto:

“Numeral 1. Que algunos Departamentos de Bienestar Social, Relaciones Externas, Centro de Servicios, Crédito y Cobranzas y Materiales y Suministros si existe Resolución, Memorando u otro documento que oficialice tal disposición: **No existe ninguna Resolución al respecto**”.

Lo anterior puede ocasionar que los empleados no cumplan con la jornada de trabajo y por ende no se les de cumplimiento a los objetivos para los cuales fueron contratados.

**RECOMENDACIÓN No.7
GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

Realizar un análisis objetivo del personal que se autoriza para que no marque su control de asistencia, y de esta manera garantizar que todos los empleados cumplan con su horario de trabajo y permanezcan en sus puestos de trabajo.

8. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS

Al efectuarse la revisión de los expedientes de personal permanente, contrato y proyectos, se comprobó que los mismos no se encuentran actualizados, describiéndose las siguientes situaciones:

- No cuentan con la documentación necesaria ya que en algunos casos no adjuntan fotocopia de la identidad, fotocopia del RTN, solvencia municipal, fotocopia del título profesional, y constancia de antecedentes penales.
- No se evidencia en los expedientes el proceso de selección y contratación de los empleados, ya que no existe en los expedientes solicitud de empleo.
- Se evidenció que se realizó la contratación temporal de un menor de edad en la ciudad de San Pedro Sula y no se adjunta el permiso que extiende el Ministerio de Trabajo.
- Existen contratos de servicios que no están firmados por el contratado.
 - Asimismo a los expedientes de personal por contrato no se les adjunta las renovaciones o prórrogas de los contratos correspondientes, ejemplo.

Expedientes que no están completos

Nombre del Empleado	Código de Empleado	Observaciones
Allan Daniel Huamán	6-41146	No se adjunta en el expediente fotocopia de la identidad
Jencel Baruc Gaitán Vega	6-41008	No se adjunta en el expediente fotocopia de RTN, solvencia
		Menor de edad N° de identidad

Kevin Hernán Cisneros	6-41205	0501-1995-07727, no se había adjuntado al expediente la constancia extendida por el Ministerio del Trabajo.
Iris Petronila Díaz Carrasco	1-30336	Contrato firmado el 09 de septiembre de 2010 y no fue firmado por la interesada.
Elmer Adán Rivera Aguilar	1-30280	Contrato firmado el 07 de abril de 2010 y no fue firmado por el interesado.

Expedientes a los que no se les adjunta Prórroga de Contrato de Trabajo

Nombre del Empleado	Código de Empleado	Fecha del último Contrato	Observaciones
Cesar Orlando Deras	6-40982	07/5/2010	Este contrato tiene una vigencia del 15/5/10 al 15/7/2010, a la fecha este empleado sigue laborando bajo la modalidad de contrato pero en el expediente no están adjuntas las prórrogas del contrato de trabajo correspondiente.
Franklin Antonio Herrera Vargas	6-41097	3/6/2010	Vigencia del 01/06/10 al 01/08/2010, a la fecha este empleado sigue laborando bajo la modalidad de contrato pero en el expediente no están adjuntas las prórrogas del contrato de trabajo correspondiente.
Marlon Arnulfo Beltrán Martínez	6-40998	31/6/2010	Vigencia del 01/07/10 al 01/09/2010, a la fecha este empleado sigue laborando bajo la modalidad de contrato pero en el expediente no están adjuntas las prórrogas del contrato de trabajo correspondiente.

Aníbal Discua Zepeda	6-41140	13/08/2010	Vigencia del 16/08/10 al 30/09/2010, a la fecha este empleado sigue laborando bajo la modalidad de contrato pero en el expediente no están las prorrogas contrato de trabajo correspondiente.
Lenin Jesús Soriano	3-08982	03/06/2010	Vigencia del 01/06/10 al 01/08/2010, a la fecha este empleado sigue laborando bajo la modalidad de contrato pero en el expediente no están adjuntas las prorrogas del contrato de trabajo correspondiente.
Faustino Wilfredo Rodríguez Sosa	3-07977	07/05/2010	Vigencia del 15/05/10 al 15/07/2010, a la fecha este empleado sigue laborando bajo la modalidad de contrato pero en el expediente no están adjuntas las prorrogas del contrato de trabajo correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo de Hondutel

Capítulo II Artículo 11 en su numeral 4 y el artículo 29 inciso k, y Capítulo VI Obligaciones y Derechos de los Trabajadores Sección I Obligaciones en su Artículo 19.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones

Mediante oficio DTH-020-2012 del 6 de febrero de 2012, la Licenciada Joselina Alonzo Directora de Talento Humano expresa:

- “Actualización de expedientes: los expedientes de los empleados cuando ya han sido contratados, en ninguna administración se viven actualizando.-
- Sobre la firma de los contratados: solo se pueden encontrar prórrogas sin firma en dos formas: una cuando el empleado está inactivo (ya no labora en Hondutel), ya que debido a las múltiples ocupaciones que tiene el señor Gerente General, la prórroga ha regresado a este departamento cuando el empleado ya

esta cancelado y no es posible localizarlo para que la firme o se niega a venir a firmarlo; y dos cuando el empleado es del interior del país que debe enviarse a su lugar de trabajo y quizá en el momento que haya sido conocido por ustedes, dicho documento aun estaba pendiente la firma, documentos que a la fecha ya están casi todos firmados por ambos contrayentes.

➤ En cuanto a evidenciar en los expedientes del personal información concerniente al proceso de reclutamiento y selección, se expone que esta es una información estrictamente confidencial que no puede ser divulgada (pruebas Psicométricas, entrevista preliminar) y se resume en un documento denominado “solicitud de empleo” la información general de cada aspirante a empleo”.

Al no mantener actualizados los expedientes del personal no permite se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones de manera objetiva con respecto a las promociones o ascensos e incrementos salariales.

RECOMENDACIÓN No.8 A JEFE DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Girar Instrucciones y velar para que de inmediato se proceda a la actualización de cada uno de los expedientes del personal, solicitando toda la documentación faltante de cada empleado.

9. LOS CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO NO DESCRIBEN LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR EL EMPLEADO NI SE ACREDITA LA NECESIDAD DEL SERVICIO

Durante el desarrollo de la auditoría y al revisar el rubro de Recursos Humanos se comprobó que en algunos contratos Individuales de Trabajo no se especifican las funciones que el empleado se obliga a prestar o la naturaleza de la obra a ejecutar, a su vez documentos que justifiquen la necesidad de contratación del servicio.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo de Hondutel: Capítulo II Artículo 11 en su numeral 4, Artículo 32 incisos a, b y c. Artículo 29 inciso k y el Manual Organizacional de la Empresa de fecha abril 2009.

En Oficio DTH-020-2012 del 6 de febrero de 2012, la Licenciada Joselina Alonzo, Directora de Talento Humano expresa:

➤ “Respecto a los servicios no específicos: está plenamente determinado en la clausula primera: objeto de cada contrato individual de trabajo cuando dice: “el contratado desempeñara actividades temporales de colaboración

como: las que le designe Hondutel o su representante en la Gerencia de....., en los términos y condiciones del presente contrato”.

- Justificación y necesidad del servicio: servicios no específicos: como es conocido en toda nueva administración hay cancelación de empleados, plazas que al no ser congeladas por autorización de la Junta Directiva de Hondutel, (y esto no ocurrió en esta nueva administración) continúan siendo vacantes y por ende el gerente General, en uso de sus facultades que le confiere el artículo 23 literal D) puede disponer de las mismas....
- Respecto a la disponibilidad Presupuestaria esta existe desde el momento de cancelación de los empleados, tal como se deja manifestado en el párrafo anterior, información presupuestaria que en forma global continuamente la está generando el área correspondiente, donde se procede hacer los movimientos de traslados de renglones presupuestarios”.

Al no especificar en los contratos de trabajo las funciones a desempeñar por el empleado contratado puede ocasionar contratar personal que no tenga funciones asignadas y por ende no cumpla con los objetivos de la Empresa y que los mismos devenguen salarios sin desempeñar un servicio para la empresa.

RECOMENDACIÓN No.9 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- Girar Instrucciones a la Directora de Talento Humano y velar porque implemente controles que garanticen la inclusión de las funciones a desempeñar en todos los contratos que la empresa suscriba con las personas que contraten como empleados de la institución así garantizar el cumplimiento de los mismos y evitar que exista personal sin funciones asignadas.
- En los contratos para la adquisición de Bienes y servicios se debe describir las especificaciones Técnicas que debe reunir el bien o la obra a realizar.

10. HONDUTEL NO CUENTA CON UN SISTEMA ADECUADO PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS DE CONTRATO Y PROYECTO

Al revisar el rubro de Recursos Humanos se evidenció que el Departamento de Planillas no cuenta con un adecuado control de asistencia para los empleados por contrato y Proyectos, que garantice la confiabilidad y seguridad de la misma, ya que al suscribir el contrato de trabajo se les asigna un primer código de empleado pero posteriormente a su contratación por asuntos presupuestarios, se les asigna un nuevo código, acción que no permite en el sistema guardar la asistencia con el código anterior. Situación por la cual no se pudo verificar la asistencia de algunos empleados seleccionados ya que a los mismos se les había asignado códigos nuevos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI-04 Controles sobre sistemas de Información.

La Licenciada Daysi Alejandra Munguía Jefe de Planillas, en sus oficios PD-1020-2011 del 8 de noviembre de 2011 manifiesta: “Al respecto y en base a solicitud verbal queremos complementar la información con tentativa en nuestra nota en el sentido de comunicarles que por razones presupuestarias se han tenido que hacer cambios en los números de personal de los empleados de Contrato a Proyectos y viceversa, lo que ha ocasionado problemas al momento de marcar, ya que desconocen el nuevo número que se les ha asignado”.

Y en el oficio DP-0072-2012 del 19 de enero de 2012, expresa: “Al respecto me permito informarle que las causas por las cuales no se guardan en el sistema el control de asistencia del personal de Contrato y Proyecto es que cuando se adquirieron los relojes no contaban con esa aplicación y lastimosamente en ese tiempo no se previno la importancia de contar con un respaldo de dicha información.

Sin embargo y para corregir esta situación, actualmente estamos coordinando con el área de informática para ver si es posible que ellos puedan implementar en el sistema una aplicación que permita guardar dicha información y que a partir de la fecha podamos tener un respaldo de la misma”.

El Director de Tecnología de la Información el señor Miguel Enrique Nolasco en su oficio DTI-068-2012 del 16 de Febrero de 2012 expresa:

1. “Efectivamente el sistema si permite guardar la información con código de empleado anterior, mismo que se guarda en un archivo histórico disponible en el sistema SIMERH del AS400.
2. Sin embargo, la visualización del código anterior no está disponible en el control de asistencia utilizado por los empleados en el aplicativo WEB, ya que en su diseño original no se contemplo”

Lo anterior podría ocasionar que no se efectúen las respectivas deducciones a los empleados que no cumplan con el horario respectivo en tiempo y forma, ya que no se cuenta con los controles de asistencia respectivos.

RECOMENDACIÓN No.10 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

Girar Instrucciones a la Directora de Talento Humano y velar porque implemente controles que garanticen mantener un sistema de control de asistencia de todo el personal que labora en la institución donde se puedan generar reportes que reflejen la asistencia de los empleados en cualquier período de tiempo.

11. VALOR ACREDITADO EN CONCEPTO DE SALARIO Y AGUINALDO PROPORCIONAL A EMPLEADA QUE YA NO LABORABA EN HONDUTEL

Mediante la revisión efectuada a expedientes de personal por Contrato y Proyectos se pudo comprobar que se contrató a la joven Yasmina Román Hernández con Número de personal 6-40717 y 3-08526, bajo la modalidad de Contrato Individual de Trabajo el cual tenía vigencia del 01 de Noviembre al 30 de diciembre de 2010, mismo que fue firmado el 28 de octubre de 2010. La joven fue asignada a la Gerencia de Ventas específicamente en la Unidad Remota de Abonados (URA) la Granja devengando un salario mensual de L. 8,000.00, pero funcionalmente tomó posesión del cargo en la Gerencia de Mercadeo Relaciones Externas y Publicidad, sin embargo ella dejó de laborar en la empresa el 03 de diciembre de 2010, pero siempre se le acreditó el pago respectivo.

El 24 de diciembre se le acreditaron los siguientes valores:

➤ Pago de sueldo	L. 7,565.34
➤ Aguinaldo Proporcional	<u>L. 1,333.33</u>
TOTAL	L. 8,898.67

Valores que la empleada no había retirado de su cuenta bancaria, sin embargo Hondutel no había realizado ninguna gestión para recuperar ese valor.

Lo anterior incumple lo previsto en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06. Prevención y TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

La Licenciada Daysi Munguía Jefe de Planillas mediante Oficio DP-0228-2012 del 28 de febrero de 2012 al respecto manifiesta lo siguiente:

“Numeral 1: en relación al caso de la empleada Yasmina Román Hernández se le envía copia del correo electrónico de Banco LAFISE por medio del cual nos informa que se mantiene retenido el monto de L. 8,898.67.

Al respecto me permito informarle que al fecha de haber recibido la solicitud de retenciones arriba en referencia, ya se habían efectuado dichos pagos ya que la fecha para realizarlos por el Depto. de Planillas son en la segunda semana de aguinaldos de los empleados por contrato y proyectos y el pago mensual se efectuó el 24 de diciembre de 2010; sin embargo el valor total de L. 8,898.67 se pudo retener ya que la empleada no lo había retirado de la institución bancaria.

No está de más mencionar que dicha empleada se bajo del sistema en el mes de enero de 2011 según reportes recibidos del Depto. De Relaciones Laborales a partir del 03 de diciembre de 2010”.

Comentario del auditor: A la fecha de la Auditoria la jefe de Planilla Licenciada Alejandra Munguía no había realizado gestiones para la recuperación de esos valores, el 28 de febrero de 2012 remitió un correo al Banco LAFISE para que le informara de los mismos, los cuales la empleada aun no los había retirado.

El no llevar un control adecuado del personal contratado y cancelado en cada área de Hondutel, podría ocasionar que la empresa realice pagos a empleados que ya no laboran en la Institución.

**RECOMENDACIÓN No.11
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- Girar instrucciones a la Directora de Talento Humano y Velar porque implemente controles que garanticen identificar en el tiempo oportuno la asistencia de todos los empleados a sus respectivos puestos de trabajo.
- Realizar las gestiones respectivas para recuperar los L. 8,898.67 que se depositaron a la cuenta de la empleada y que se encuentran retenidos en el Banco Lafise.

12. NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL POR CONTRATO CON EL MISMO CARGO DEVENGANDO DIFERENTES SALARIOS

Producto de la revisión efectuada al rubro de Recursos Humanos específicamente al personal por contrato, se evidenció que se contrata personal para que realice las mismas actividades pero no devengan salarios iguales:

Numero de empleado	Nombre del Empleado	Cargo	Salario (L)
3-09141	Glinis Marisol Castro Banegas	Gestor de Atención al Cliente I	18,000.00
3-09127	Heidy Karina Dubon Fuentes	Gestor de Atención al Cliente I	8,000.00
3-09129	Jessica Nohemí Evo Duron	Gestor de Atención al Cliente I	10,000.00
3-09132	Leslie Griselda Deras	Gestor de Atención al Cliente I	15,000.00
3-09128	Irma Carolina García	Gestor de Atención al Cliente I	9,000.00
3-09036	Norma Ondina Matute Cerrato	Gestor de Atención al Cliente I	12,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Cláusula No. 20 del Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo, y el Artículo 367 del Código de Trabajo.

Según oficio DRL155-2012 del 24 de febrero de 2012 la Jefe del Depto. de Planillas la Licenciada Daysi Munguía manifiesta:

“Respecto al cuestionamiento que estos empleados desempeñan el mismo cargo (Gestor de Atención al Cliente I) pero devengan salarios distintos, se debe a que ciertos de ellos desempeñan labores complejas que otros tienen asignadas tareas con mas responsabilidad, razón que implica que devenguen un salario distinto”.

Al existir diferencias entre los salarios de empleados que desempeñan el mismo cargo, puede permitir que no se cumplan las funciones con eficiencia y responsabilidad, asimismo ocasionarle desmotivación y actuaciones que vayan en contra de los objetivos de la Empresa por parte de los empleados que devengan salarios mas bajos.

**RECOMENDACIÓN No.12
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

Velar por el cumplimiento que cuando se contrate personal para desempeñar los mismos cargos y funciones debe considerar lo previsto en el Contrato Colectivo y Reglamento Interno de Trabajo para la asignación del salario a devengar.

13. ALGUNOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL SINDICATO SE LES AUTORIZÓ PERMISO CON GOCE DE SUELDO SIN ACREDITAR EN EL EXPEDIENTE A QUE TIPO DE EVENTO ASISTIRÍAN

Producto de la revisión efectuada al Rubro de Recursos Humanos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, se evidenció que se otorgaron permisos con goce de sueldo a miembros del sindicato, y en algunos casos no acreditan en el expediente el tipo de evento en el cual participan tal y como lo estipula la cláusula No. 57 del Contrato Colectivo, como ser la asistencia a Congresos, Consejos Consultivos, Asambleas, Conferencias, Seminarios y Mesas Redondas cuyos temas estén relacionados con el movimiento sindical, el cual permite justificar la ausencia a sus labores de trabajo, ya que se evidenció mediante oficio No. DRSE-216-2011 del 22 de junio 2011, que la Directora de Talento Humano esta denegando un permiso hecho por el presidente del Comité Ejecutivo ya que el mismo esta alejado del contenido de lo que expresa la cláusula antes mencionada, debido a que algunos permisos solo mencionan que realizaran actividades sindicales:

Nombre de Empleado	Vigencia del Permiso	Días otorgados	Observaciones
Gerónimo Figueroa Cacho	Del 17 al 22 de mayo de 2010	3	Solo menciona Actividades sindicales
Carlos Eberto Hernandez	Del 12 al 14 de mayo de 2010	12	Solo menciona Actividades sindicales

José Antonio Madrid	Del 01 al 31 de mayo de 2010	31	Aquí se especifica la participación como Secretario de Actas.
Miguel Membreño Menjivar	Del 23 al 26 de febrero de 2010	3	Aquí se especifica la participación a una capacitación sindical

Incumpliendo lo establecido en:

Contrato Colectivo clausula 57. Permisos a Directivos y Activistas Sindicales

La Licenciada Joselina Alonzo Herrera Directora de Talento Humano mediante oficio DTH-022-2012 manifiesta:

“Sobre el contexto de su oficio en el primer párrafo, cuando dice: “ solicitan en forma mensual permisos con goce de sueldo acumulando un período en algunos casos hasta por cinco años”...la primera acción: se trata de que en los permisos mensuales No se acumulan períodos hasta por cinco años, ya que los que son otorgados en forma mensual únicamente se da por un período máximo de 5 días a un determinado número de personas, que el sindicato considera capacitar sobre aspectos sindicales o los que considere conveniente la organización, por lo que la Cláusula 57 del Contrato Colectivo, no se evidencia que el Sitratelh haya quedado en la obligación de presentar documento donde compruebe el tipo de evento en que participaron los empleados a quienes se les otorgó el permiso, ya que se ha considerado que son exclusivos de tipo sindical.

Las razones por lo que la Gerencia de Recursos Humanos no exige al empleado la presentación de documento alguno sobre la participación de dicho evento sindical para el que se le otorga el permiso están contempladas en el mismo contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo cuando en su parte final del párrafo quinto dice:” para que realicen actividades sindicales”...

Respecto a que no se adjunta al expediente la solicitud presentada por el empleado esta claramente en la cláusula 57 de este documento legal, en el párrafo tercero cuando dice: “.... La Licencia con goce de sueldo.... Será solicitado por el Comité Ejecutivo Nacional del Sitratelh a Hondutel... ya que si fuere que el empleado lo solicite, muchos podrían usar esta forma de estar solicitando permisos para supuestas actividades sindicales....”

Comentario del Auditor:

La cláusula No. 57 del Contrato Colectivo...., es entendido que los permisos con goce de sueldo para comisiones de carácter sindical dentro o fuera del país, será solicitado con cinco (5) días de anticipación, acreditando la clase de participación.

Como se puede observar en cuadro antes descrito en algunos se evidencian el tipo de participación al que asistirán y otros no, y es de importancia dejar evidenciado el tipo de participación al que asistirán para justificar el tiempo que

no estarán en sus puestos de trabajo, documentando el mismo en el expediente respectivo.

Lo anterior puede ocasionar que se otorguen permisos a empleados que no realicen actividades sindicales.

RECOMENDACIÓN No. 13 A LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

Exigir y velar por el cumplimiento de instrucciones giradas a los miembros del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato de presentar la constancia que acredite el tipo de evento al que el empleado participara durante el período de tiempo que dure el permiso solicitado, y así garantizar el cumplimiento de la cláusula 57 del Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo.

14. NO EXISTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL PLAN MÉDICO DE EMPLEADOS

Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que el Plan Médico no cuenta con un Consejo de Administración desde hace 8 años lo que le ha impedido tomar decisiones en cuanto a la situación que está atravesando este fondo; entre ellos, no cuenta con Personería Jurídica y la cuenta que se mantenía con Banco Ficensa por L.11,334,433.55 fue embargada el 27 de abril de 2010 por parte de los Sub Operadores: Multifón, Inversiones Tecnológicas y Telecomunicaciones, Sulatel, MetroRed e Inversiones Apolo ya que HONDUTEL tiene deudas con dichas empresas, y al realizar la apertura de la cuenta del Plan Médico de Empleados se nombró Plan Médico Hondutel .

El Plan Médico cuenta con autonomía, patrimonio propio y contabilidad separada, el objetivo de dicho Plan, es la administración e inversión de recursos y la prestación de beneficios médicos a los empleados y sus familiares directos.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Plan de Asistencia Médica en su capítulo III de la organización Administrativa en sus artículos 15 y 16.

En nota del 02 de febrero de 2012, el contador del Plan Medico Hondutel/Sitratelh Douglas Alberto Berrios Zeron expresa: “por este medio comunico que de acuerdo a punto de acta N° 1 de fecha 13 de septiembre de 2011 fue conformada la nueva Junta Directiva del Consejo de Administración del Plan Médico”.

Comentario del Auditor:

Al momento de realizarse la evaluación de Control Interno en octubre de 2011, no se contaba con el Consejo de Administración del Plan Medico según lo

expresado por el Contador del Plan Medico el señor Douglas Alberto Berrios Zeron, no obstante se envió Acta de Conformación del Plan Medico la que no se encontraba firmada por cada uno de los miembros. Posteriormente a la conferencia de salida se enviaron fotocopias de notas del mes de febrero de 2012 que acreditan que el Consejo fue conformado.

Lo anterior puede ocasionar que los montos depositados por los empleados afiliados a este plan no se les consigne tal y como lo estipula el mismo reglamento, impidiendo la toma de decisiones en tiempo y forma.

**RECOMENDACIÓN No. 14
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- Una vez conformado el Consejo de Administración, retomar el tema para la recuperación de los **ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L.11,334,433.55)**, que constituyen las aportaciones de los empleados y los cuales están embargados por parte de los operadores.

- Se deben adoptar medidas de control cuando se realicen Depósitos Bancarios del Plan Médico para evitar que estos fondos sean embargados por los Operadores y Sub Operadores de Hondutel por compromisos que la empresa tenga con ellos.

15. ALGUNAS CUENTAS DEL FONDO ROTATORIO DEL PLAN MÉDICO SE ENCUENTRAN A NOMBRE DE LOS JEFES DE CADA OFICINA REGIONAL

En la evaluación de control interno realizada a la Dirección de Talento Humano específicamente al Plan de Asistencia Médica se evidenció que se manejan 40 fondos rotatorios a nivel nacional de los cuales algunos fondos están a nombre de los jefes de cada una de las oficinas regionales.

Lugar Geográfico	Nombre del Encargado del Fondo	Valor Asignado L.
San Pedro Sula	Ernesto Pineda	33,715.00
Puerto Cortes	Suyapa Reyes	6,300.00
La Ceiba	Remberto Alexander Zavala	11,500.00
Santa Bárbara	Elmer Adán Rivera	10,500.00
Comayagua	José Alberto Torres	10,500.00
Yoro	Allan Guillermo Solórzano	6,300.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 89 Funcionamiento de Fondos Rotatorios.

Y el Reglamento del Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 32 Funcionamiento de Fondos Rotatorios

En nota del 02 de febrero de 2012, el contador del Plan Medico expresa: “en lo relacionado con las cuentas de ahorro de los fondos rotatorios del Plan Medico que aún se mantienen a nombre de los encargados, los mismos no ha sido posible cambiar a nombre del Plan Medico por no contar con Personería Jurídica requisito primordial que toda institución bancaria requiere, el fondo cuenta únicamente con un reglamento para evitar posibles embargos, como lo acontecido con el certificado no se registra a nombre de Hondutel”.

Lo anterior puede ocasionar que no se le dé el uso correcto a los recursos o no se lleve un control de los depósitos que se efectúan a favor de los empleados.

RECOMENDACIÓN No. 15
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y velar porque de inmediato proceda a realizar los depósitos de los fondos que pertenecen al Plan Médico en la cuenta respectiva para evitar que estén depositados en cuentas particulares.

16. EL INVENTARIO DE BIENES NO ESTÁ ACTUALIZADO

Al evaluar el control interno del rubro Bienes Patrimoniales relacionado con el mobiliario y equipo de oficina durante el período del 01 de enero de 2008 al 31 de enero de 2010, se pudo evidenciar que la Institución no posee un inventario actualizado, ya que se implemento un nuevo sistema en el mes de noviembre de 2010 y a la fecha de la auditoria no se ha habia concluido con este labor.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de registros y TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos.

Certificación de la Junta Directiva, Punto de Acta No.16 del 25 de noviembre de 1993, Capitulo VIII, Inventarios Físicos Anuales en su artículo 17.

En relación a lo anterior el Licenciado José Adbeel Navarro Director de Administración de Recursos Materiales en su memorando DCBPH/097/2011 manifiesta lo siguiente: “con fecha 2 de diciembre de 2011, actualmente estamos haciendo una actualización de inventarios que nos permita corregir problemas que se encuentren debido a la migración de la base de datos al nuevo “Modulo

de Activos Fijos” como también inventariar todos los activos con la nueva nomenclatura del sistema.

Les queremos manifestar que debido a la falta de recursos no nos hemos podido trasladar a otros departamentos para proseguir con la actualización a nivel nacional; sin embargo lo estamos haciendo en Tegucigalpa y personal de San Pedro Sula y la Ceiba están haciendo también la actualización en sus zonas, pero no se pueden trasladar a otros departamentos dentro de su jurisdicción, por el momento financiero en que la empresa se encuentra y no están autorizando viáticos”.

Lo anterior puede ocasionar que no se pueda detectar en forma oportuna la pérdida y deterioro de los bienes propiedad de la Empresa.

RECOMENDACIÓN No.16 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

Instruir y velar por el cumplimiento para que el Jefe de Bienes Patrimoniales proceda de inmediato a actualizar el inventario de Bienes propiedad de Hondutel debidamente detallado y codificado, mismo que debe realizarse por lo menos una vez al año.

17. EXISTEN ALGUNOS VEHÍCULOS QUE NO CUENTAN CON SUS RESPECTIVAS BOLETAS DE REVISIÓN, PLACAS Y DISTINTIVOS

Durante la inspección física realizada a los vehículos propiedad de la institución se pudo comprobar lo siguiente:

1. Que a la flota vehicular que se adquirió en los años 2008 y 2011, a la fecha no se les han colocado las placas respectivas.
2. Que no portan las boletas de revisión de los vehículos.
3. Los vehículos asignados a la Gerencia General, no cuentan con sus respectivos distintivos (Bandera Nacional, Logo de la Institución).

Incumpliendo lo establecido en certificación de Junta Directiva en punto de Acta No.16 del 25 de noviembre de 1993, capítulo I Finalidad y Aplicación, Artículo 1 de la aplicación 1.

Mediante Oficio DELO-No. 015-2012, del 21 de febrero de 2012, el Jefe del Departamento de Logística el Licenciado Mario Montes expresa:

“Algunos automotores año 2008 y 2011 de la flota vehicular de Hondutel que no cuentan con su respectiva placa y que los permisos para circular sin placas que extiende la DEI están vencidos, cabe mencionar que dicha institución no puede renovarlos ya que los mismos son del estado y hay placas para vehículos del

estado el inconveniente ha sido no poder inscribirlos por los problemas que estos han acarreado por la manera de adquirirlos a través del PNUD.

En este sentido le adjuntamos copia de todo las gestiones que se han realizado a fin de que sean inscritos por la DEI y luego matriculados, asimismo le notificamos que los automotores están matriculados pero en forma manual pues la DEI no acepto la inscripción, ya que ni la Contaduría General de la Republica y tampoco el Tribunal Superior de Cuentas nos extendieron las certificaciones correspondientes pues actualmente tenemos problemas con el sistema SIAFI y en dialogo sostenido con personal de Bienes patrimoniales están a la espera que Recursos Humanos de la orden para proceder a migrar datos de los bienes de HONDUTEL al sistema antes mencionado y así poder solicitar las certificaciones que extienden las instituciones antes mencionadas”.

Lo anterior puede ocasionar que los bienes del Estado sean utilizados en labores distintas para los que fueron adquiridos.

RECOMENDACIÓN No. 17
AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Proceder de inmediato a gestionar para asignar a cada vehículo las placas respectivas y el trámite de actualización de las Boletas de Revisión, así mismo se debe colocar los distintivos respectivos, como ser Logo de la Institución y Bandera Nacional.

18. EXISTEN MATERIALES QUE NO ESTAN INCLUIDOS EN EL INVENTARIO DEL ALMACEN GENERAL

Producto de la revisión efectuada en los diferentes almacenes de las Áreas Técnicas, ubicados en la ciudad de Tegucigalpa, se pudo comprobar que existe material que no está incluido en el inventario del Almacén General:

CODIGO	CODIGO NUEVO	DESCRIPCIÓN	UM	EXISTENCIA	P.U (L.)	TOTAL (L.)
HT0097933	10003457	ABRAZADERA GALVANIZADA 2 ½ PG TIPO U	UNIDADES	80	5.35	428.00
HT0036508	20000111	ADAPTADOR MACHO DE PVC DE ½ PULG	UNIDADES	99	20.27	2,006.73
HT0017859	N/E	ADAPTADOR PVC HEMBRA DE 1”	UNIDADES	200	4.69	938.00
HT0017590	20000201	ARENA	METROS	17	560	9,520.00
HT0135093		ALUMINIO REFLECTIVO	CUBETA		7708.96	
HT0119974	N/E	CANALETA DE	UNIDADES	4	387.58	1,550.32

		6"*2"*20"				
HT0006530	N/E	CARRETA DE MANO NUEVAS	UNIDADES	5	1068.48	5,342.40
HT0018377	N/E	CLAVOS DE ACERO DE 1"	UNIDADES	11686	81.97	957,901.42

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC - NOGECI V -10 Registro Oportuno.

El Jefe del Departamento de Almacén General señor Efraín Fúnez en su nota del 07 de febrero de 2012, expresa: "En el caso de los materiales de las Áreas Técnicas que están en sus bodegas y no aparecen en el sistema es un proceso que está ejecutando Catalogación y Stock con el apoyo del Almacén, cuando así lo requiera dicho Departamento".

El no llevar un control adecuado en el Almacén de la existencia de los materiales en las Áreas Técnicas no permite contar con un Inventario real y confiable que ayude a la toma de decisiones y en caso de pérdidas o mal uso en el manejo de los mismos, no se podría deducir ningún tipo de responsabilidades al empleado responsable.

**RECOMENDACIÓN No. 18
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

Girar instrucciones y velar para que el Gerente Administrativo y Financiero implemente controles que permitan que todas las adquisiciones de Bienes y Materiales para las áreas técnicas deban ingresar al almacén para ser entregados al área que emitió la requisición para garantizar el registro respectivo y el buen uso de los mismos.

19. EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS NO ESTÁ ACTUALIZADO

Al efectuar la revisión del rubro de Recursos Humanos durante el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, se evidenció que la Empresa en la actualidad cuenta con un manual de especificaciones de clases de puestos que data del año 1998 y el manual de aplicación de puestos del año 1990, a los cuales a la fecha no se les ha efectuado ninguna actualización.

Incumpliendo lo establecido: Manual Organizacional de la Empresa del 09 de abril de 2009.

Según oficio DTH-020-2012 del 6 de febrero de 2012, la Licenciada Joselina Alonzo Directora de Talento Humano expresa:

- “Sobre los Manuales: en administraciones anteriores el Departamento de Contrataciones de esta Gerencia de Recursos Humanos realizo algunas actualizaciones, (año 2003, cuando hubo cambio de estructura) y se sometió a conocimiento y aprobación del Órgano Superior, sin resultado positivo alguno. Actualmente se está haciendo una nueva revisión y actualización del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos considerando la nueva estructura de Organizacional que demanda de nuevos títulos de puesto que tiene que ser creados”.

Al no contar con un manual de puestos y salarios actualizado, la Empresa no realiza las contrataciones conforme a los perfiles de puestos y sueldos fijados para cada cargo.

**RECOMENDACIÓN No. 19.1
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

Girar instrucciones y velar por el cumplimiento por parte de la Directora de Talento Humano para que proceda a actualizar el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios de acuerdo a la nueva estructura organizacional de la Empresa, para luego ser sometida a aprobación de las autoridades respectivas.

**RECOMENDACIÓN No. 19.2
JUNTA DIRECTIVA DE HONDUTEL**

Proceder a la actualización y aprobación del Manual de Puestos y Salarios.

20. EXISTE PERSONAL QUE NO CUMPLE CON EL HORARIO ESTABLECIDO EN HONDUTEL

Al efectuar la revisión del personal que labora en la Empresa se pudo evidenciar que el Doctor Rubén Juárez Reyunad con No. De Código 1-27539, ingreso a laborar Hondutel el 06 de noviembre de 2007, con un horario de trabajo de 8:00 am a 4:00 pm, como jefe de la Sección de Higiene, Salud y Seguridad Ocupacional.

Se pudo evidenciar que desde el 14 de julio de 2008, se han realizado investigaciones de personal que no marca su control de asistencia y que no se encuentran en sus puestos de trabajo, producto de lo cual se llevo a cabo el día miércoles 24 de septiembre de 2008 Acta de Investigación con el objeto de investigar la ausencia a sus labores del empleado antes mencionado, realizada por la encargada de Depto. de Relaciones y Servicios a Empleados la abogada Martha Doris Hernandez, ya que el mismo no marca su control de asistencia, autorizado por el ex Gerente General Jorge Alberto Rosa mediante oficio GGH-166-2008 del 23 de septiembre de 2008 quien gira instrucciones para que

algunos empleados incluido el doctor Juárez no marquen tarjeta de asistencia en vista de las funciones específicas que les ha encomendado y que de las mismas la Gerencia esta al tanto diariamente.

Según investigaciones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos solicitando información al Director del Hospital San Felipe relacionado con el Doctor, se informa mediante Oficio No 898-DPHSFAI del 24 de noviembre de 2009, que labora en el Hospital san Felipe desde el 01 de junio de 1996 como Medico General con un horario de 7:00 am a 1:00pm. Mediante oficio No. DRSE-842-2009 del 04 de septiembre de 2009 se le recuerda que debe cumplir con su horario de trabajo como empleado de Hondutel.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo de Hondutel en el Capitulo V de la Jornada de Trabajo en su Articulo 51 y Capitulo VI Obligaciones y Derechos de los Trabajadores Sección I Obligaciones en su comentario final.

Según oficios DRL-195-2012 del 12 de marzo de 2012, la Licenciada Joselina Alonzo Herrera Directora de Talento Humano en su numeral 4 dice:

- a) “El horario actual del Doctor Juárez Reynaud es de 2:00 pm a 4:00 pm
- b) Según memorando GGH-166-2008 de fecha 23 de septiembre de 2008, el señor Gerente General, Jorge Alberto Rosa, instruye a la Gerencia de Recursos Humanos, para que el Doctor Rubén Juárez no marque tarjeta de asistencia en vista de las funciones específicas que le ha encomendado, a partir del 30 de noviembre del año 2009, a solicitud del Presidente del Sindicato señor Orlando Mejía Tercero, la licenciada Ana Meza quien era la encargada de la gerencia de Recursos Humanos, le autoriza el traslado al edificio del Palacio de Telecomunicaciones (centro) para que preste sus servicios médicos a los empleados de dicho edificio”.

DTH-123-05-2012, en referencia punto No. 20: “En su momento a este empleado se le hicieron por parte del Tribunal Superior de Cuentas los reparos correspondientes”.

Asimismo mediante oficio No. 223-DPHSFAI del 26 de marzo de 2012 la Licenciada Maria Elizabeth Zaldívar Jefe de Personal del Hospital San Felipe informa: “El doctor Rubén Juárez Reyunad con identidad No. 0801-1972-12672 ingreso el 15 de junio de 1993 con un horario de 7:00am a 1:00pm y esta activo a la fecha devengando un salario de Lps. 46,701.89”

Comentario del Auditor:

Se pudo evidenciar que este caso específico ya fue penalizado mediante la Denuncia No.0801-10-009, verificada en el Hospital San Felipe y Hondutel según informe emitido en julio de 2010, elaborándose los pliegos respectivos.

Lo anterior puede ocasionarle a la empresa que los empleados se ausenten de sus labores asignadas y no cumplan con los objetivos para los cuales fueron contratados.

**RECOMENDACIÓN No.20
A LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

Establecer mecanismos de control que permitan garantizar que los empleados cumplan con el horario establecido en la Empresa.

21. SE REALIZAN CANCELACIONES DE EMPLEADOS SIN ESTAR DEBIDAMENTE FUNDAMENTADAS

Producto de la revisión realizada al rubro de Recursos Humanos de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), se pudo comprobar que en algunas de las cancelaciones de empleados realizadas en la Empresa no se tiene el debido cuidado de fundamentar los despidos efectuados, ya que los mismos son reintegrados en varias ocasiones. Ejemplos:

Nombre del Empleado	Fecha de Cancelación	Fecha de Reintegro	Observaciones
Renierly Rafael Rivas	10/07/09	Noviembre/09	No cobraron prestaciones laborales
José Alejandro Valle	23/08/10	21/09/10	
Vanessa Victoria Valle	17/08/10	04/11/08	
Wilberto Antonio Euceda	07/07/02	04/05/04	
Rubén Juárez Reynad	04/05/10	18/08/10	

Incumpliendo lo establecido en:

XII Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo en su clausula 87 Procedimiento para Despido.

Según oficio DRL-195-2012 del 12 de marzo de 2012, la Licenciada Joselina Alonzo Herrera Directora de Talento Humano en su numeral 6: "Las cancelaciones son elaboradas conjuntamente con la Dirección Legal argumentando restructuración administrativa con el propósito de convertir a la

Empresa en una organización más operativa y funcional, pero los juzgados respectivos no han considerado este argumento”.

Al no fundamentar los despidos de algunos empleados le ocasiona a la Empresa erogaciones de fondos por pagos de demandas.

RECOMENDACIÓN No. 21 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

Cuando se realicen cancelaciones de empleados se deben efectuar acreditando las justificaciones respectivas para evitar que la Institución se vea involucrada en futuras demandas.

22. SE REALIZAN CANCELACIONES DE EMPLEADOS QUE FUNGIERON COMO DELEGADOS SINDICALES CONTRAVINIENDO LO ESTIPULADO EN LA CLÁUSULA NO. 9 DEL CONTRATO COLECTIVO

Al verificar los expedientes de personal permanente durante el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, se comprobó que se han realizado cancelaciones de empleados que han fungido como delegados sindicales sin contar con la debida causa justificada, tal y como lo establece la cláusula No. 9 del XI Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre HONDUTEL y SITRATELH, que especifica que estos empleados no podrán ser despedidos, removidos, trasladados ni descendidos a puestos de categoría inferior, sin comprobar previamente ante el Juez de Letras de Trabajo o ante el Juez de Letras de lo Civil, en su defecto, que existe causa justificada para dar por terminado el contrato de trabajo o verificar su traslado o descenso, el incumplimiento a esta clausula ha obligado a Hondutel realizar pagos en concepto de fuero sindical equivalente a 15 meses de salario, del cual el 40% es a favor del empleado y el 60% a favor del SITRATELH. Los empleados amparados bajo esta clausula después de haber finalizado su período de elección están protegidos durante veinticuatro meses por Hondutel. Ejemplos:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	CARGO SINDICAL	PERÍODO QUE CUBRE EL FUERO SINDICAL	FECHA DE CANCELACIÓN
Maria de Jesús Erazo Fino	Secretaria II	Tesorera Seccional Catacamas Olancho	23/06/2013	25/05/2010

Ronerd Francisco Zaldiña Ayala	Técnico en Telecomunicaciones II	Delegado Suplente Seccional No 1, Frco. Morazan	10/10/2013	01/05/2010
Samuel Enrique Madrid	Auxiliar de Instalaciones II	vicepresidente de Junta Directiva Seccional de Sitratelh Depto. De Cortes.	19/03/2014	05/07/2010
Juan Carlos Fiallos Mejia	Ingeniero I	Delegado Suplente Depto. Centro de Servicio Frco. Morazan	2011	05/05/2010
Robert Bernardo Banegas Hernandez	Supervisor Planta Externa I	Delegado Propietario Seccional No 2 departamental de Cortes.	15/03/2014	01/06/2010
Maria Mercedes Ochoa	Operador de Telecomunicaciones III	Secretaria de Actas y Acuerdo Seccional Yuscaran	30/12/2012	17/06/2010
Ilse Irasema Morel Zeledón	Secretaria III	Tesorera Sub Seccional VillaNueva	26/07/2014	01/06/2010
Carlos Amílcar Ramirez Muñoz	Jefe Administrativo I	Secretario de Actas Seccional Siguatepeque	24/09/2014	04/08/2010
Omar Lizardo	Supervisor de Planta Externa III	Delegado propietario Seccional No 1 Frco. Morazan	12/03/2013	02/08/2010

Lo antes expuesto incumple lo establecido en:
XI Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre HONDUTEL y
SITRATELH, Cláusula No. 9.

La jefe de Dirección de Talento Humano, Licenciada Joselina Alonzo expresa mediante oficio DTH-123-05-2012 en su numeral 1.1., lo siguiente: “No obstante si bien es cierto la empresa a tenido que erogar por cada uno de los que están protegidos, quince (15) meses de salarios asignado a cada trabajador también es cierto que si ellos continuaran activos en planilla ya se hubieran pagado cantidades mayores en salarios mas colaterales.”

Lo anterior puede ocasionar que se eroguen gastos los cuales no están presupuestados.

RECOMENDACIÓN No. 22
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

No realizar cancelaciones injustificadas de empleados que han fungido como delegados sindicales sin antes haber concluido su período sindical, para evitar que la empresa erogue valores en concepto del fuero sindical.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

- 1) Conforme al análisis y revisión de la documentación soporte del Rubro Recursos Humanos y la Gerencia de Materiales, se concluye que los valores reflejados en los Estados Financieros de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), no son confiables, porque no se ha realizado una actualización de los Bienes con que cuenta la Empresa, ya que a la fecha de la auditoría no se había registrado la compra de 9 radios comunicadores que se adquirieron para el servicio de Seguridad del ex Gerente General Marcello Chimirri.
- 2) No se implementan controles que garanticen la contratación del Recurso Humano idóneo y que se realice de manera objetiva, para evitar contratar personal supernumerario y que no reúna los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de trabajo y demás leyes aplicables, además no se lleva un control adecuado de la asistencia del personal por Contrato y Proyectos, ni de las funciones diarias que garantice su permanencia en el puesto de trabajo, situación que ha permitido la falta de evidencia de haber marcado su control de asistencia en determinado período de tiempo.
- 3) No se ha llevado un adecuado control en cuanto al suministro de combustible ya que en los años 2008, 2009 y 2010 se les asignó combustible a algunos vehículos que se encontraban en mal estado ubicados en el Plantel de Hondutel las Vegas, lo que le a ocasionado a la Empresa un perjuicio económico por la cantidad de L. 46,963.50
- 4) No se fundamentan en debida forma las cancelaciones que se realizan a los diferentes empleados de la Empresa ya que se hacen reintegros de un mismo empleado en varias ocasiones, lo que genera a la Empresa estar pagando los salarios dejados de percibir por el empleado durante el proceso que se emita la resolución pertinente de los juzgados respectivos.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de junio de 2012

Nora Rosa Lobo
Jefe de Departamento de Auditoria
Sector Infraestructura e Inversiones

Lourdes de Fatima Padilla
Jefe de Equipo DASII