



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA**

**EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
(HONDUTEL)**

**INFORME
Nº002-2013-DASII-HONDUTEL-A**

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2008
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS



EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES (HONDUTEL)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
Nº002-2013-DASII-HONDUTEL-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2008
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES”
(DASII)**

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES (HONDUTEL)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	1-2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3-5
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	7
B. BALANCE GENERAL	8
C. ESTADO DE RESULTADO	9
D. FLUJO DE EFECTIVO	10
E. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	11

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	13-15
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16-47

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	49-50
B. CAUCIONES	51-52
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	52
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	52-111

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	113-158
--	---------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	160
------------------------	-----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	162-163
---	---------

ANEXOS

ANEXO N°1	164-165
ANEXO N°2	166

Tegucigalpa, M.D.C. 30 de marzo, 2016
Oficio N°933-2016 Presidencia

Ingeniero
Jesús Mejía Arita
Gerente General
Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel)
Su Despacho

Adjunto encontrara el Informe N° 002-2013-DASII-HONDUTEL-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), por el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 y 325 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 conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CC: DASII

RESUMEN EJECUTIVO

A) Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 y 325 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 2013 y de la Orden de Trabajo N° 002-2013-DASII-DACD del 9 de diciembre de 2013, que cubre el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

- 1) Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones.
- 2) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros durante el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, de las transacciones administrativas, así como la documentación soporte respectiva.
- 3) Verificar que se elaboren las conciliaciones bancarias por cada cuenta de ingreso y de gastos en forma oportuna.
- 4) Comprobar si del valor de la estimación de cuentas incobrables se efectúen ajustes al final del ejercicio fiscal.
- 5) Verificar el origen y la recuperación de las Cuentas y Documentos por Cobrar y que acciones Legales se han ejecutado.
- 6) Verificar la antigüedad de las Cuentas por Cobrar para comprobar si son mayores a 120 días y determinar si HONDUTEL gestionó la recuperación oportuna de las mismas.
- 7) Comprobar que los desembolsos efectuados correspondan a transacciones propias de HONDUTEL y que los mismos estén debidamente autorizados.
- 8) Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados.
- 9) Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal Permanente, Contrato, Proyectos y Ejecutivos correspondan a servicios efectivamente recibidos.

- 10) Comprobar que los Procesos de Selección, Nombramiento y asignación del Personal Permanente, Contrato, Proyecto y Ejecutivos de HONDUTEL, estén enmarcados dentro del Reglamento Interno de Trabajo, Estatuto del Empleado y Contrato Colectivo.
- 11) Comprobar que los Servicios No Personales contratados fueron realmente prestados a la empresa.
- 12) Verificar que los desembolsos por concepto de Materiales y Suministros obedezcan a una necesidad real de la institución y que exista control para la asignación de combustible a los vehículos y las repetidoras (URAS) propiedad de HONDUTEL.
- 13) Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por HONDUTEL.
- 14) Comprobar que los bienes estén valuados, codificados y registrados.
- 15) Comprobar que los bienes en mal estado sean descargados cumpliendo las normas y procedimientos para el descargo y sean subastados mediante dictamen emitido por la Contaduría General de la República
- 16) Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
- 17) Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
- 18) Verificar que los convenio de préstamos con Organismos Internacionales, estén firmados y autorizados por la Junta Directiva y avalado por el Poder Ejecutivo y que los pagos se realicen de acuerdo a las contractuales.
- 19) Verificar que las ampliaciones y ejecuciones de proyectos sean otorgados de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 20) Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones, formulando las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que dieran lugar las irregularidades encontradas.

B) Alcance y Metodología

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, con

énfasis en los rubros de Disponibilidades (cajas chicas y fondos rotatorios, Caja general Tegucigalpa, Banco cuenta lempiras, Banco cuenta dólares, Cuenta recaudadoras), Cuentas por Cobrar (Telefonía a Particulares, Gobierno, Internet a particulares y Gobierno, Hondupaq particulares y Gobierno, Provisión cuentas incobrables, comercializador tipo revertido, operador local, deudor financiero, anticipo a contratistas, reclamos a Aseguradoras, cuenta por cobrar CONATEL, Otras Cuentas por Cobrar), Documentos por Cobrar (Región Centro Sur, Nor Occidental, Litoral Atlántico), Inventarios, Gastos Pagados por Anticipado, Propiedad Planta y Equipo (Terreno, Edificios, Planta Externa, mobiliario y equipo, equipo de energía, equipo de aire acondicionado, equipo de telecomunicaciones, equipo de transporte, equipo eléctrico y mecánico de medición de ajuste, equipo de medición topográfico, equipo de transmisión, conmutación, herramientas mayores, armas, obras civiles, hardware, software, licencias, motores, bombas, compresores), Otros Activos, Cuentas por Pagar (Obligaciones sociales, Materiales, Bienes y Servicio, Provisiones, Retenciones, Depósitos en Garantía, Otras Cuentas por Pagar, Documentos por pagar), Documentos por Pagar (Readecuación OECF HO-R1, OECF HO-R2, OECF HO- R3, Préstamo BID 457/SF-HO, Préstamo OECF HO-PE, Banco de Occidente Deuda Interna), Patrimonio (Aportaciones Estatales, Donaciones recibidas, utilidades acumuladas, reserva de reevaluación de activo resultado del período, utilidades no distribuidas.) y Plan Médico.

Para el desarrollo de la Auditoría realizada a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), se consideraron tres fases fundamentales; Planeamiento, Ejecución y por último la fase del informe.

Dentro de la fase de Planeamiento, se realizó la reunión con los funcionarios y empleados de la institución para darles a conocer los integrantes de la comisión, así como presentar el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticos gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar; seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

En la fase de ejecución obtuvimos la evidencia a través de los programas desarrollados que nos permitieron dar una opinión de la auditoría efectuada así como las técnicas utilizadas en las áreas sujetas a revisión, en la que realizamos los siguientes procedimientos:

- 1) Entrevistas con funcionarios y empleados de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL).
- 2) La documentación necesaria para realizar la Auditoría se solicitó mediante oficios por escrito.

- 3) Revisión y análisis a la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
- 4) Examinamos las cuentas de los Estados Financieros, así como el Plan de Asistencia Médica correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
- 5) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos y de control interno;
- 6) Se realizaron confirmaciones, revisión de otros documentos probatorios, observaciones generales, cuestionarios de control interno y pruebas en relación a cada uno de los rubros asignados a los auditores para verificar la legalidad y veracidad de las operaciones de la empresa.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión a los Estados Financieros, hallazgos de control interno, de cumplimiento de legalidad y de responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y demás Leyes, Reglamentos y otros aplicables a HONDUTEL.

C) Conclusión y Opinión

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), detalladas así:

1. Se reconoció el pago de 40 minutos como tiempo efectivo de trabajo, mismo que es pagado como tiempo de transporte con un recargo adicional del 40% a los empleados de la Estación Terrena, ocasionando pagos por **TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L. 378,743.27)**.
2. Anticipo de viáticos y otros gastos de viajes no liquidados por los empleados y funcionarios de HONDUTEL por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y UNO CENTAVOS (L. 33,896.61)**.
3. Se realizaron gastos por la administración de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) que no corresponden a la actividad propia de la misma por la por la cantidad de **TRECE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L. 13,899.00)**.

4. Existen algunos anticipos para gastos legales que no están liquidados con la documentación de respaldo por la cantidad **ONCE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L. 11,200.00)**.
5. Se otorgan nuevos viáticos a empleado de HONDUTEL que tenía pendiente la liquidación del viaje anterior por la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L.3, 420.00)**.
6. No se realizó el proceso de corte ni supresión del servicio telefónico e Internet a los clientes que tienen saldos en mora, lo que ha incrementado una deuda al 31 de diciembre de 2012 por la cantidad de L. 123,156,950.86.
7. Se comprobó que en la sub cuenta “Provisión Prestaciones Laborales” se provisionaron contablemente valores para los años 2008 al 2012 y HONDUTEL no cuenta con los recursos financieros para cubrir los mismos.
8. Los estados financieros de HONDUTEL reflejan saldos negativos en los resultados del período al 31 de diciembre de 2012, por un valor de L 486,996,439.56.
9. Se suscriben convenios de pagos los cuales no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento de Cobranzas;
10. La Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) no ha implementado una plataforma para el aseguramiento de los ingresos internacionales, ni cuenta con equipo tecnológico actualizado en telecomunicaciones para detectar el tráfico gris.
11. El Sistema de Facturación (SIF), no está diseñado de acuerdo a las necesidades de la Empresa;

En nuestra opinión, excepto por el efecto del asunto indicado en el párrafo anterior los Estados Financieros de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de marzo de 2016.

Hortencia Rubio Reyes

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 y 325 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 2013 y de la Orden de Trabajo N° 002-2013-DASII-DACD del 09 de diciembre de 2013, que cubre el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

- 1) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- 2) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros;
- 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 5) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en los rubros de Disponibilidades (cajas chicas y fondos rotatorios, Caja

general Tegucigalpa, Banco cuenta lempiras, Banco cuenta dólares, Cuenta recaudadoras), Cuentas por Cobrar (Telefonía a Particulares, Gobierno, Internet a particulares y Gobierno, Hondupaq particulares y Gobierno, Provisión cuentas incobrables, comercializador tipo revertido, operador local, deudor financiero, anticipo a contratistas, reclamos a Aseguradoras, cuenta por cobrar CONATEL, Otras Cuentas por Cobrar), Documentos por Cobrar (Región Centro Sur, Nor Occidental, Litoral Atlántico), Inventarios, Gastos Pagados por Anticipado, Propiedad Planta y Equipo (Terreno, Edificios, Planta Externa, mobiliario y equipo, equipo de energía, equipo de aire acondicionado, equipo de telecomunicaciones, equipo de transporte, equipo eléctrico y mecánico de medición de ajuste, equipo de medición topográfico, equipo de transmisión, conmutación, herramientas mayores, armas, obras civiles, hardware, software, licencias, motores, bombas, compresores), Otros Activos, Cuentas por Pagar (Obligaciones sociales, Materiales, Bienes y Servicio, Provisiones, Retenciones, Depósitos en Garantía, Otras Cuentas por Pagar, Documentos por pagar), Documentos por Pagar (Readecuación OECF HO-R1, OECF HO-R2, OECF HO- R3, Préstamo BID 457/SF-HO, Préstamo OECF HO-PE, Banco de Occidente Deuda Interna), Patrimonio (Aportaciones Estatales, Donaciones recibidas, utilidades acumuladas, reserva de reevaluación de activo resultado del período, utilidades no distribuidas.) y Plan Médico.

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. La información de algunas operaciones que se realizan en la empresa no esta digitalizada, y se encuentra ubicada en las oficinas de HONDUTEL el Centro y archivada por tomos que contienen varias cuentas y no especifica por cada cuenta.
2. Se encontraron algunas pólizas contables que no le adjuntan la documentación de soporte que justifica el gasto, ya que están archivadas en tomos diferentes.

D. BASE LEGAL

La Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) fue creada mediante Decreto Ley número 431 del 7 de Mayo de 1976 como entidad estatal descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio de duración indefinida, cuya organización y funcionamiento se regirá por la Ley Orgánica sus reglamentos, tratados y convenciones internacionales ratificados por Honduras y demás disposiciones legales y principios jurídicos que le fueren aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según el Artículo 4 de la Ley de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones, las atribuciones y deberes son los siguientes:

Atribuciones y Facultades de HONDUTEL

Son atribuciones y facultades de la empresa:

- a) Representar los intereses del Estado en todo lo concerniente a telecomunicaciones en el ámbito nacional e internacional;
- b) Contratar préstamos internos y externos y otorgar las respectivas garantías;
- c) Realizar todos los actos de riguroso dominio en cuanto a sus bienes muebles e inmuebles, con los requisitos establecidos en la ley;
- d) Celebrar actos, contratos, prestar servicios técnicos y realizar operaciones de compra venta de aparatos, materiales y demás artículos necesarios para la instalación y funcionamiento de los servicios de telecomunicaciones;
- e) Emitir los reglamentos para su organización y funcionamiento, excepto el reglamento general de la presente ley y del estatuto de personal, que serán emitidos por el poder ejecutivo;
- f) Emitir bonos y otras obligaciones, previa autorización del Banco Central de Honduras, para financiar operaciones y proyectos, que no puedan atenderse con los ingresos ordinarios;
- g) Entrar a inmuebles de propiedad privada con el objeto de realizar trabajos con los servicios de telecomunicaciones previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo No.66 de la presente ley;
- h) Nombrar, contratar y remover al personal, de conformidad con esta Ley, el estatuto de personal y demás leyes que fueren aplicables;
- i) Elaborar y ejecutar su propio presupuesto; y
- j) Las demás que la ley asigne, o que emanen del carácter de persona estatal con fines públicos, específicos que tiene la entidad.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) está constituida de la manera siguiente:

- Nivel Superior:** Junta Directiva
Nivel Asesoría: Auditoría
- Nivel Ejecutivo:** Gerencia General y Sub Gerencia General
- Nivel de Asesoría:** Oficina de Transparencia, Oficina de Responsabilidad Social Empresarial, Unidad de Asesoría Gerencial.
- Nivel de Apoyo:** Informática Estratégica, Operaciones, Talento Humano, Administración de Recursos Materiales, Cobranzas, Imagen Corporativa y Mercadeo, Asuntos Legales, Finanzas, Comercialización, Tecnologías de la Información, Negocios Internacionales, Asuntos Regulatorios y Aseguramiento de Ingresos.
- Nivel Operacional:** Investigación y Desarrollo, Telefonía Inalámbrica, Telefonía Fija, Banda Ancha.
- Oficinas Regionales:** Regional Centro-Sur, Regional Norte, Regional Litoral Atlántico.

Oficinas Departamentales: **Regional Centro Sur** (Agencia Departamental el Paraíso, Agencia Departamental Olancho, Sub-Jefatura Regional Sur- Choluteca,(Agencia Departamental de Valle) Sub- Jefatura Centro de Comayagua (Agencia Departamental Intibucá y La Paz).

Regional Norte: (Departamental de Occidente Agencia Departamental Ocotepeque, Agencia Departamental Lempira, Agencia Departamental Yoro, Agencia Departamental Santa Bárbara).

Regional Litoral Atlántico: (Departamental Islas de la Bahías (Roatán), Departamental Colón (Tocoa), Departamental de Gracias Adiós (Puerto Lempira) Departamento Yoro II (Olanchito).

Cada una de la Oficinas Regionales tiene su propia estructura organizacional

Ejecutivos Principales

Junta Directiva: Está constituida por cinco miembros de la siguiente manera:

- Secretario de Estado en los despachos de Obras Públicas, Transporte SOPTRAVI
- Secretario de Estado en los Despachos de Finanzas.

- Secretario de Estado en los Despachos Interior y Población.
- Dos Directores designados por el Presidente de la República.
- Gerente General que actúa como secretario de la Junta Directiva

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, los montos examinados ascendieron a **NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L. 9,671,914,524.16) (Ver anexo N° 1).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2.**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), por el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012 y que requieren atención de la autoridad superior, se mencionan a continuación:

1. No se realizan los cortes ni supresión del servicio telefónico a los clientes que tienen saldos en mora lo que ha incrementado una deuda al 31 de diciembre de 2012 por la cantidad de L. 123,156,950.86;
2. La Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) no ha implementado una plataforma para el aseguramiento de los ingresos internacionales, ni cuenta con equipo tecnológico actualizado en telecomunicaciones para detectar el tráfico gris.
3. La Unidad de Liquidaciones Internacionales no elabora facturas o recibos por el tráfico cursado por la red de Hondutel por los diferentes Carriers bajo la modalidad de pre pago y post pago;
4. Se suscriben convenios de pagos los cuales no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento de Cobranzas;
5. El Sistema de Facturación (SIF), no está diseñado de acuerdo a las necesidades de la Empresa.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADO
- D. FLUJO DE EFECTIVO
- E. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

Ingeniero

Jesús Mejía Arita

Gerente General

Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel)

Su Despacho

Estimado Señor Gerente General:

Hemos auditado los estados financieros de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al revisar la documentación que soporta los saldos reflejados en los Estados Financieros y los auxiliares de las cuentas que maneja la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), se comprobó que la Institución durante el año 2012 mantiene un saldo de cuentas por pagar por la cantidad de **L 2,375,220,697.20** de lo cual únicamente se encuentra provisionado la cantidad de **L 1,246,321,519.49** lo que representa el **52.47%** del monto total registrado en las cuentas por pagar lo que no permite cubrir en su totalidad las mismas, asimismo al 31 de diciembre de año 2012 la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), registra un Resultado Negativo del período por un valor de **L 486,996,439.56** en vista de que los gastos de operación exceden de los ingresos de operación.

En nuestra opinión, excepto por el efecto del asunto indicado en el párrafo anterior, los Estados Financieros la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de marzo de 2016.

Hortencia Rubio Reyes

Jefe del Departamento de Auditoría

Sector Infraestructura e Inversiones

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
HONDUTEL
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

		Anexo
Activo Total		L. 7,256,071,502.22
Activos corrientes		1,780,233,683.69
Disponibilidades	22,681,949.12	1
Cuentas por cobrar	1,383,812,844.56	
Documentos por cobrar	105,785,074.44	3
Inventarios	211,432,097.49	4
Pedidos en tránsito	46,966,097.39	
Fondos restringidos	9,526,560.69	5
Gastos pagados por anticipado	24,960.00	
Activos no corrientes		5,475,837,818.53
Propiedad, planta y equipo	13,332,155,727.40	6
Depreciación acum. propiedad planta y equipo	(8,021,463,870.55)	7
Neto propiedad, planta y equipo	5,310,691,856.85	
Otros activos	165,145,961.68	
Pasivo Total		3,655,475,170.43
Pasivos corrientes		2,816,717,869.85
Cuentas por pagar	2,356,416,188.71	
Obligaciones sociales	122,395.67	8
Materiales, bienes y servicios	450,682,665.80	9
Provisiones	1,247,723,839.10	10
Retenciones	35,696,345.93	11
Depósitos en garantía	53,706,076.35	12
Otras cuentas por pagar	568,462,865.86	13
Documentos por pagar	L. 460,301,681.14	14
Pasivos no corrientes		838,757,300.58
Documentos por pagar	838,757,300.58	15
Patrimonio		3,600,596,331.79
Aportaciones estatales	61,020,483.52	
Donaciones recibidas	14,444,975.67	
Utilidades acumuladas	1,978,701,515.44	
Reserva de revaluación de activos	2,233,425,396.72	
Resultado del Periodo	-486,996,439.56	
Utilidades no distribuidas	-200,000,000.00	
Pasivo + Patrimonio		L. 7,256,071,502.22

LIC. SONIA ILIANA ALVARADO DE...
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
COLEGIADO N° 02/11/0757



000003



**EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
HONDUTEL
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012**

			Anexo
Ingresos de operación		2,130,322,678.89	1
Nacionales	1,537,149,050.92		
Internacionales	500,747,265.20		
Otros ingresos de operación	92,426,362.77		
(-) Costo de los servicios prestados		976,119,801.11	2
(=) Margen bruto		1,154,202,877.78	
(-) Gastos de operación		1,600,305,371.77	3
-Gastos de administración	1,163,509,492.39		
-Gastos de comercialización	390,869,978.65		
-Otros gastos de operación	45,925,900.73		
(=) Resultado de operación		(446,102,493.99)	
(-) Gastos financieros		35,688,806.43	4
(-) Gastos no operacionales		40,224,540.03	5
(+) Ingresos no operacionales		35,019,400.89	6
(=) Resultado del período		L. (486,996,439.56)	

000004



HONDUTEL
FLUJO DE EFECTIVO
DICIEMBRE 2012

CONCEPTO	ACUMULADO		MES
	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	DICIEMBRE
	2012	2012	2012
Flujo de efectivo	567,349,133.69	405,324,389.09	162,024,744.60
Cambios en actividades de operación	-8,502,282,020.74	-8,861,920,516.08	359,638,495.34
Aumento de cuentas por cobrar	2,790,964,987.96	2,573,791,451.78	217,173,536.18
Disminución de cuentas por cobrar	-1,084,193,432.78	-1,084,193,432.78	0
Aumento de existencias en almacén	281,031,138.50	261,036,592.88	19,994,545.62
Disminución de existencias de almacén	-2,636,398.00	-2,636,398.00	0
Incremento fondos PNUD	20,636,427.00	9,528,560.69	11,107,866.31
Incremento de depreciación acumulada	-8,830,427,890.80	-8,795,364,411.80	-35,063,479.00
Disminución de depreciación acumulada	773,900,541.25	773,900,541.25	0
Incrementos de Otros Activos	48,057,612.66	165,145,961.68	-117,088,349.02
Incremento de cuentas por pagar	-1,087,285,453.01	-1,474,284,637.63	386,999,184.62
Disminución de cuentas por pagar	53,910.46	59,117.84	-5,207.38
Incremento de Provisiones	-1,378,063,666.32	-1,256,693,076.57	-121,370,589.75
Disminución de Provisiones	7,220,702.28	2,920,920.06	4,299,782.22
Incremento de retenciones por pagar	-42,398,996.17	-35,197,268.01	-7,201,728.16
Disminución de retenciones por pagar	886,772.86	185,901.38	700,871.48
Incremento depósitos en garantía	-144,548.28	-144,548.28	0
Incremento de ingresos por realizar	0	750.57	750.57
Incremento en Gastos Pagados	116,271.65	24,960.00	91,311.65
Actividades de inversión	13,313,321,929.82	13,332,155,727.40	-18,833,797.58
Cambios en el patrimonio	-4,287,592,771.35	-4,087,592,771.35	-200,000,000.00
Disponibilidades	43,901,995.96	22,681,949.12	-21,220,046.84

000005

**EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
HONDUTEL
ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

Descripcion	Saldo al 30/11/2012	Cambios en el mes	Saldo al 31/12/2012
Aportaciones Estatales	61,020,483.52		61,020,483.52
Capital Donado	14,444,975.67		14,444,975.67
Reserva revaluacion de Activos	2,233,425,396.72		2,233,425,396.72
Utilidades No Distribuidas		- 200,000,000.00	- 200,000,000.00
Utilidades Acumuladas	1,510,679,078.68	- 18,973,602.80	1,491,705,475.88
Totales	4,014,249,987.95	- 218,973,602.80	3,600,596,331.79

500006

Nuestra Empresa de Telecomunicaciones



CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Ingeniero
Jesús Mejía Arita
Gerente General
Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel)
Su Despacho

Estimado Señor Gerente General:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), por el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 12 de febrero de 2016.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Algunas conciliaciones bancarias no tienen fecha de su elaboración y no son firmadas por quien elabora, revisa y autoriza.
2. Algunas pólizas contables no se les adjunta la documentación de respaldo que origina la transacción, ni están firmadas por la persona responsable de su elaboración ni revisión.
3. El sistema integrado de facturación (SIF) no está diseñado de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Créditos y Cobranzas.
4. La Regional del Litoral Atlántico no cuenta con expedientes físicos de los contratos suscritos con los clientes corporativos.
5. Los simcard (chips) no se encuentran custodiados en un lugar seguro.
6. El acceso a las instalaciones de Unidades Remotas (URAS) no es restringido.
7. En la cuenta seguros pagados por anticipado se registraron valores que no corresponden a la misma.
8. En la Dirección de Negocios Internacionales no se han identificado y evaluado los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos institucionales.
9. No existe control en la custodia de los registros de la información del tráfico cursado por los Carriers Internacionales, ni se realiza supervisión periódica en la Dirección de Negocios Internacionales.
10. En La Dirección de Negocios Internacionales no se ha implementado una plataforma sistematizada para el aseguramiento de los ingresos internacionales, y la comunicación de la información no permite trasladarla de manera correcta y oportuna en todos los niveles.
11. La Unidad de Liquidaciones Internacionales no emite facturas o recibos a los Carriers por el servicio del Tráfico Telefónico Internacional con la modalidad Pre Pago o Pos Pago.
12. Los detalles adjuntos a la Liquidación del Tráfico Telefónico Internacional no están firmados por un empleado responsable de la unidad de liquidaciones internacionales
13. No existen alarmas contra incendios en las diferentes oficinas de Hondutel.
14. En la Dirección de Finanzas no cuentan con formularios pre numerado y pre impresos para las diferentes operaciones administrativas y financieras.
15. No se socializan a los empleados de la institución las leyes y reglamentos internos aplicables en la empresa.
16. No se realizan rotaciones periódicas del personal en Hondutel.
17. El organigrama oficial de la empresa se encuentra desactualizado.
18. Existe personal que su ubicación en las planillas de sueldos y salarios en la oficina Regional de San Pedro Sula de Hondutel, es distinto al encontrado en la inspección física de personal.
19. Los reembolsos de los fondos rotatorios del plan de asistencia médico no son liquidados oportunamente.
20. La Unidad de Auditoría Interna no tiene en sus archivos información correspondiente a los años 2008 al 2010.
21. El expediente del auditor interno no tiene toda la documentación que

- respalda el nombramiento del cargo.
22. El personal de auditoría interna no recibe capacitaciones constantes.
 23. Algunas liquidaciones de viaje, no fueron firmadas por las personas a quienes HONDUTEL les otorgo viáticos y gastos de viaje.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de marzo de 2016.

Hortencia Rubio Reyes

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO TIENEN FECHA DE SU ELABORACIÓN Y NO SON FIRMADAS, POR QUIEN ELABORA, REVISY Y AUTORIZA

Al evaluar el control interno en el Departamento de Contabilidad, específicamente las Conciliaciones Bancarias de los años 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012, se comprobó que las conciliaciones de las cuentas de dólares, desembolsos y recaudaciones, que son elaboradas por dicho Departamento, no tienen fecha de emisión, desconociendo si las mismas fueron elaboradas dentro de los primeros diez (10) días posteriores de cada mes y las mismas no son firmadas por quien elabora, revisa y autoriza, ejemplos:

AÑO	NO. DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	NOMBRE DEL BANCO
2012	100-121-1013	RECAUDACIONES	BANCO PROMERICA
	100-121-1010		BANCO FICOHSA
2011	1210001000060-1	DESEMBOLSOS	BANCO CENTRAL DE HONDURAS
2010	0-008623-015	DÓLARES	BANCO DE HONDURAS
	3613-5396		CITIGROUP

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas de Control Interno

No.132-05 Conciliaciones Bancarias

Manual de Normas de Control Interno

4.14. Conciliación periódica de registros

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Según Oficio DPCONT-221-2014 de fecha 21 de abril de 2014, enviada por la Licenciada Sonia Iliana Alvarado, Jefe del Departamento de Contabilidad, informa en Inciso número uno: "Muchas de las conciliaciones no se firmaron porque en ese tiempo los responsables de las conciliaciones fueron despedidos.- Y en el Inciso número 3: Las conciliaciones no se elaboran en los primeros diez días del mes posterior, debido a que el procedimiento era que hasta que se realizaba el cierre contable del período se procedía a conciliar los bancos porque se necesitaban generar los reportes de cada banco posterior al cierre, en la actualidad el procedimiento es más rápido debido a que el sistema SAP nos permite generar reportes durante el período que se está trabajando, no es necesario esperar hasta el cierre mensual".

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al Oficio remitido por la Lic. Sonia Iliana Alvarado, Jefe del Departamento de Contabilidad, donde manifiesta que en la actualidad el procedimiento es más rápido con la nueva implementación del SAP, se comprobó que aún con este nuevo sistema, las conciliaciones no tienen fecha de elaboración.

Lo anterior ocasiona que no exista responsabilidad en la ejecución y los procesos de la revisión y autorización por parte de los empleados encargados de realizar dicha labor.

RECOMENDACIÓN N°1 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Finanzas para que instruya al Jefe (a) del Departamento de Contabilidad, para que cuando se emitan las Conciliaciones Bancarias por las diferentes cuentas estas deban tener la fecha y nombre del responsable de quien las elabora y ser firmadas por quién revisa y autoriza y de esta manera comprobar la legalidad y veracidad de las mismas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. ALGUNAS PÓLIZAS CONTABLES NO SE LES ADJUNTA LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO QUE ORIGINA LA TRANSACCIÓN, NI ESTAN FIRMADAS POR LA PERSONA RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN NI REVISIÓN

Al revisar algunas pólizas contables de la cuenta Documentos por Cobrar se comprobó que el Departamento de Contabilidad realizó registros contables sin adjuntar la documentación correspondiente que respalda dichas transacciones, a su vez las pólizas contables no están firmadas por la persona que elaboró y revisó, ejemplos:

NÚMERO PÓLIZA CONTABLE	FECHA	VALOR (L.)	CONCEPTO	OBSERVACIONES
100001279	29/02/2012	158,914.30	Financiamiento/convenio/cliente	La póliza de operación contable no está firmada por quien elaboro, reviso ni se adjunta la documentación de respaldo que dio origen la transacción
100003948	01/06/2012	53,667.39	Financiamiento/convenio/cliente	La póliza de operación contable no está firmada por quien elaboro, reviso ni se adjunta la documentación de respaldo que dio origen la transacción

100004015	01/06/2012	2,106,893.28	Financiamiento/convenio/cliente	La póliza de operación contable no está firmada por quien elaboro, reviso ni se adjunta la documentación de respaldo que dio origen la transacción.
100009262	25/10/2012	28,708.63	Financiamiento/convenio/cliente	La póliza de operación contable no está firmada por quien elaboro, reviso ni se adjunta la documentación de respaldo que dio origen la transacción.
100009166	19/10/2012	56,622.54	Financiamiento/convenio/cliente	La póliza de operación contable no está firmada por quien elaboro, reviso ni se adjunta la documentación de respaldo que dio origen a transacción.
100009360	30/10/2012	25,267.22	Financiamiento/convenio/cliente	La póliza de operación contable no está firmada por quien elaboro, reviso ni se adjunta la documentación de respaldo que dio origen la transacción.

Asimismo, se comprobó que las pólizas contables de la cuenta gastos pagados por anticipado en concepto de las amortizaciones de los años 2008, 2009, 2010 y 2011, no cuentan con la documentación soporte como ser: análisis mensual de las amortizaciones por compañías de seguros y tampoco se describe el nombre de la empresa, solamente elaboran análisis anual para todas las pólizas, además se proporcionó información que no corresponde a la empresa que fue contratada como ser: Información de la empresa Seguros Continental durante el período del 30/06/2011 al 30/06/2012.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas de Control Interno

124-01.- Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

Manual de Normas de Control Interno

4.8. Documentación de procesos y transacciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-08 Documentación y Procesos de Transacción

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Según memorando DPCONT-634-2014 de fecha 24 de noviembre de 2014, enviado por la Licenciada Sonia Ileana Alvarado Jefe del Departamento de Contabilidad manifiesta en párrafo 2 lo siguiente: “En atención a lo que se argumenta en el oficio 421/2014 que las pólizas no contienen soporte que respalde el registro, puedo aclarar que dichas pólizas si cuenta con su respectivo soporte (listado de pólizas de documentos por cobrar) reporte generado vía sistema por el Departamento de Tecnología de la Información DTI.

Memorando DPCONT-272-2014 de fecha 14 de mayo de 2014, enviado por la Licenciada Sonia Iliana Alvarado Jefe del Departamento de Contabilidad manifiesta en el numeral 6 literal d) "Manifestamos que dichas pólizas fueron contabilizadas en su momento y la persona encargada de su registro en ese entonces solamente adjunto como documentación soporte lo enviado anteriormente a la comisión de TSC"

Memorando DPCONT-215-2014 de fecha 1 de abril de 2014, enviado por la Licenciada Sonia Iliana Alvarado Jefe del Departamento de Contabilidad informa párrafo 6 "Pagos de Contratación de seguros Continental de junio 2011 a Junio 2012, no existen pagos con esta Compañía, solo se hizo negociación con seguros Atlántida y Crefisa las amortizaciones registradas en esta fecha tiene un error en el nombre de la descripción de los cuadros describiendo a Seguros Continental siendo lo correcto Seguros Crefisa y Seguros Atlántida".

COMENTARIO DEL AUDITOR

En las pólizas de operación contable elaboradas por el Departamento de Contabilidad, se evidencio que los registros por los pagos de los diferentes servicios que presta la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) descritas en el ejemplo del cuadro, no se les adjunta la documentación de respaldo que origina el registro de las mismas, por lo que se desconoce que clientes son los que realizan los pagos y a que convenios corresponden, se considera que lo manifestado por la licenciada Sonia Alvarado Jefe de Contabilidad en memorando DPCONT-634-2014 de fecha 24 de noviembre de 2014, que si cuenta con su respectivo soporte (listado de pólizas de documentos por cobrar) reporte generado vía sistema por el Departamento de Tecnología de la Información (DTI), es incorrecto porque las pólizas de operación contable no cuentan con la información para su registro como ser copia del convenio de pago, recibo del pago de cliente y copia de la letra de cambio, solamente se adjunta los listados generados por (DTI).

Lo anterior puede ocasionar que no exista una veracidad de los valores que son registrados en la cuenta de Documentos por Cobrar, por tal razón se contabilicen valores que no correspondan a los clientes que han suscrito convenios de pagos, y en el caso de la cuenta Seguros Pagados por Anticipado ocasiona que la calidad de la información no sea confiable por no tener documentación pertinente y completa.

RECOMENDACIÓN N°2 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Finanzas para que instruya al Jefe del Departamento de Contabilidad para que toda póliza de operación contable se le adjunte la documentación que origina la transacción u

operación, asimismo que se describa el concepto que corresponde a dicho registro con el fin de generar información que permita la confiabilidad de los saldos que se presentan en los Estados Financieros.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. EL SISTEMA INTEGRADO DE FACTURACIÓN (SIF) NO ESTA DISEÑADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS

Al revisar los convenios de pagos por concepto de recuperación de valores por las cuotas mensuales, se evidenció que el Sistema Integrado de Facturación (SIF) no está diseñado de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Créditos y Cobranzas, ya que existen varios clientes que efectúan pagos de cuotas y el sistema solamente registra la cuota que corresponde al mes vigente, por lo que se llevan los registros en extra libros, para mantener el control de los saldos adeudados por los clientes, ejemplo:

Año	Localidad	Número de Servicio	Nombre del Cliente	Número de Contrato	Saldo Según Sistema (L.)	Saldos Según Cuenta Corriente en libros (L.)
2010	Regional Norte	2553-2997	Ferrocarril Nacional de Honduras	10100501039	0.00	69,090.60
2010	Choloma	2669-4359	Norma Aracely Cardona	10120502001	1,012.12	0.00
2009	Regional Norte	25532-810	Silvia Perdomo de Mejía	9100501030	4,925.20	0.00

Incumpliendo lo establecido en el:

Manual de Normas de Control Interno

5.4. Controles sobre sistemas de información

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información

TSC-NOGECI VI-04: Controles Sobre Sistemas de Información

Según memorando DADS-026-2015 de fecha 05 de mayo de 2015 enviado por la Licenciada María Jiménez encargada del Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas informa lo siguiente: "... En relación a las letras de convenios de pago que no se están descargando en su totalidad, se llevo a cavo la reunión con el personal de Cobranzas el 15 de abril de 2015 a las 2:00 P. M donde se llevo a un acuerdo, que ellos nos harán llegar casos de las letras pagadas recientes que no se hayan rebajado en el sistema (cuando hay

mas de una letra en un solo pago), se reviso el programa de pagos por banco a la fecha y si se esta tomando en cuenta la rebaja total de varias letras, al final del 2013 se hizo la corrección correspondiente en el sistema”.

Según oficio No. SECOBRA 0029/2014 de fecha 07 de agosto 2014, enviado por la señora Mercedes Manzanares Montes encargada de Sección de Créditos y Cobranzas y con visto bueno del señor Marco Antonio Enamorado Jefe de Sección de Créditos y Cobranzas Regional Norte manifiesta en numeral 2 lo siguiente: “El caso 1 de San Pedro Sula 2553-2997 el cliente solicito que se le diera una sola letra luego a un acuerdo de pagar L. 50,000.00 mensual por lo que se le tuvo que hacer limpieza y cargarle los abonos mensual antes mencionado.

Los casos que tienen en el sistema se debe a que el Sistema esta programado solamente para rebajar una letra, y cuando se da el caso de que el cliente paga mas no se puede efectuar por lo que se hace manual en la tarjeta, por lo que se tomaran medidas del caso.”

Lo anterior ha provocado que los valores reportados en el sistema no sean reales ya que el mismo no permite el ingreso de valores de cuotas por abonos mensuales y esto presenta deficiencias en su aplicación.

RECOMENDACIÓN N°3 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Tecnología de la Información (DTI), para que efectúe la revisión y si fuera posible la adecuación del Sistema Integrado de Facturación (SIF) implementado en la Dirección de Créditos y Cobranzas ya que el actual no está diseñado de acuerdo a las necesidades para su utilización.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. LA REGIONAL DEL LITORAL ATLÁNTICO NO CUENTA CON EXPEDIENTES EN FÍSICO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LOS CLIENTES CORPORATIVOS

Al evaluar el Sistema de Control Interno a la sección de Banda Ancha de la Regional del Litoral Atlántico, se comprobó que esta sección no cuenta con los expedientes físicos de los contratos suscritos con los clientes corporativos, ya que los mismos son enviados a la Dirección de Asuntos Legales en Tegucigalpa para su elaboración quien no los devuelve a esta sección, conociendo únicamente los montos que se facturan por el servicio mediante el sistema.

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-04: Responsabilidad Delimitada

TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones

Según nota de fecha 19 de febrero de 2014, enviado por la Licenciada Lucila Lanza Jefe de Servicios de Banda Ancha de la Regional Atlántico manifiesta en párrafo segundo lo siguiente: “. Desde el año pasado hemos estado informado que nuestra unidad de banda ancha en la Ceiba, no posee copia de los contratos negociados por personal de Tegucigalpa, como lo podrán notar en correo enviado por su servidora el pasado 23 de octubre de 2013, donde estoy enviando cuadro de cartera de clientes al jefe de corporativo en la capital y se especifica en el cuadro cuales son los contratos que no poseemos.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con expedientes ni información de los clientes corporativos en la regional por futuros reclamos, y se desconozca qué tipo de negociación se lleva a cabo con los clientes en la Dirección de Asuntos Legal por los servicios corporativos en esta regional.

RECOMENDACIÓN N°4

AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Jefe de la Regional del Litoral Atlántico que instruya al Jefe de la Sección de Banda Ancha que cuando se emitan los contratos de clientes corporativos ya firmados por el cliente sean archivadas en dicha sección en cada uno de los expedientes para llevar un mejor control de los mismos y permita brindar algún tipo de información que requiera el cliente como al Jefe de la Regional.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. LOS SIMCARD (CHIPS) NO SE ENCUENTRAN CUSTODIADOS EN UN LUGAR SEGURO

Al evaluar el control interno de la Sección de Comercialización de las Sub-Jefaturas Regionales de Comayagua y Olancho, se verificó que las simcard (chips para teléfonos) no están custodiados en un lugar seguro, ya que se encuentran en un escritorio sin llave.

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según memorando JRCS-040-2014 del 12 de junio 2014, enviado por el Ingeniero Danilo A. Valeriano Jefe de la Jefatura Regional Centro Sur manifiesta lo siguiente: “ Remito nota, donde notifica el señor José Enrique Zelaya Pinto que ya se tomaron las medidas de seguridad para la Custodia de los Simcard en la Agencia Departamental Juticalpa, Departamento de Olancho”.

Según memorándum SJRCC-171-2014 de fecha 12 de junio de 2014, enviado por el Ingeniero Jesús Castro Anariba encargado de la Sub Jefatura Regional Centro, Hondutel Comayagua manifiesta lo siguiente en inciso a): “ con los Simard (Chips Teléfonos móviles) se realizó la compra del llavín e instalación del mismo en el Escritorio de la encargada de la Venta de Simcard.”

Lo anterior puede ocasionar la pérdidas o sustracción de la tarjetas simcard (chips) por encontrarse custodiadas en lugares inseguros.

RECOMENDACIÓN N°5

AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones a los Administradores de las Sub-Jefaturas Regionales de Comayagua y Olancho para que las simcard (chips), sean resguardados en un lugar seguro para evitar pérdidas, extravíos o deterioro.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. EL ACCESO A LAS INSTALACIONES DE UNIDADES REMOTAS (URAS) NO ES RESTRINGIDO

Al evaluar el control interno de la Sección de Conmutación de la Sub Jefatura Regional de Comayagua, se comprobó que el acceso a las instalaciones de Unidades Remotas (URAS), donde se encuentran ubicadas las antenas, bombas de combustibles y centrales telefónicas no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante memorando JRCS-039-2014 de fecha 12 de junio de 2014 enviada por el Ingeniero Danilo A. Valeriano Jefatura Regional Centro Sur, que literalmente dice: “que queda terminantemente prohibido la entrada de personas particulares, así como personal de la empresa ajeno a las áreas de las Centrales y Unidades Remotas (URAS) ubicadas en Región Centro. Estas restricciones para el ingreso a las áreas técnicas de Hondutel ya estaban establecidas, pero no se les estaba dando cumplimiento, por lo que de ahora en adelante solamente se podrá ingresar a las Centrales y Uras con una autorización previa”.

Lo anterior puede ocasionar que ingrese personal ajeno y particular a las Unidades Remotas (URAS), y pueden manipular o usar el equipo e instalación para actividades que no sean propias de la empresa.

RECOMENDACIÓN N°6 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

a) Girar Instrucciones a la Sub Jefatura Regional de Comayagua que instruya a la Sección de Conmutación que implemente controles restringidos para el ingreso a las instalaciones de las Unidades Remotas (URAS), y que solo sea al personal debidamente autorizado que ingrese a dichas unidades.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. EN LA CUENTA DE SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO SE REGISTRARON VALORES QUE NO CORRESPONDEN A LA MISMA

Al revisar la cuenta 120111005 Seguros Pagados por Anticipados se comprobó que se registran valores que no corresponden a esta cuenta ejemplo:

- En el año 2010 se registró el valor de L.921.17 que corresponde a la cuenta 1301111001 Valores Procesos Judiciales.
- En el año 2012, el Balance General refleja un saldo de L.24,960.00 en la cuenta de Seguros Pagados por Anticipados y este valor corresponde a la sub cuenta Depósitos en Garantía de la cuenta general Otros Activos por lo que la cuenta 1201111005 Seguros Pagados por Anticipado presenta saldo en cero en la balanza de comprobación.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas de Control Interno
No.37-01 Sistema de Autorización y Registro.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI-V-10 Revisiones de Control.

Memorando DPCONT-293-2014 de fecha 28 de mayo de 2014, enviado por la Licenciada Sonia Iliana Alvarado Jefe del Departamento de Contabilidad informa respuesta numeral 2) “Con lo referente al valor de L. 24,960.00 mismo se refleja en la cuenta con nombre Depósitos en Garantía asociada a la cuenta de mayor Seguros Pagados por Anticipados sin embargo en el Estado Financiero se reclasifica extra libros en la cuenta de Otros Activos, ya que para este cambio es necesario configurar en el sistema SAP y no contamos con consultores para que realicen el mismo.

Numeral 3 Por la diferencia de L.921.17 corresponde a una reevaluación automática que hizo el sistema, misma que fue ajustada en Enero de 2011”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Al revisar las pólizas de operación contable se evidenció que en los Seguros Pagados por Anticipados el Departamento de Contabilidad efectúa registros contables que no corresponden a la cuenta de Seguros, ya que los mismos corresponde a la cuenta 1301111001 Valores Procesos Judiciales y según lo manifestado por la Contadora Sonia Iliana Alvarado el sistema no puede ser modificado porque no cuentan con el personal para que realice las aplicaciones en el mismo, llevando los registros extra contables.

Lo anterior ocasiona que la cuenta no refleje saldos reales en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN N°7

AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Finanzas y este a su vez al Jefe del Departamento de Contabilidad para que todas las operaciones que se realizan, sean registrados en las cuentas que corresponden con la finalidad de que la información que se presenta en los estados financieros sea correcta y confiable; asimismo de existir algún tipo de inconveniente por el sistema que se utiliza para dichos registros, solicitar que realicen las correcciones necesarias evitando de esta manera el registro incorrecto de las cuentas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. EN LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES NO SE HAN IDENTIFICADO Y EVALUADO LOS RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Al evaluar el Control Interno en base a los componentes de evaluación de riesgos se evidenció que en la Dirección de Negocios Internacionales no están identificados ni evaluados los riesgos internos para el aseguramiento de los ingresos que permitan el logro de los objetivos institucionales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Según oficio DNIH-003-2014 del 30 de enero de 2014, enviado por el Ingeniero Manuel E. García Velásquez encargado de la Dirección de Negocios Internacionales expresa en numeral 3.-: “En el 2013 la Gerencia de Planificación Control y Calidad incorporo a la Dirección de Negocios Internacionales en la evaluación de riesgos internos, así como las posibles medidas de control”.

Lo anterior puede ocasionar que al no identificar los riesgos internos puede afectar el cumplimiento de las metas proyectadas para la generación de los ingresos internacionales.

**RECOMENDACIÓN N°8
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar instrucciones a la Dirección de Negocios Internacionales para que emprendan acciones a fin de identificar los riesgos internos y externos más relevantes y reducir su impacto, para realizar una gestión de mitigación de riesgo exitoso para el logro de objetivos institucionales.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. NO EXISTE CONTROL EN LA CUSTODIA DE LOS REGISTROS DE LA INFORMACIÓN DEL TRÁFICO TELEFÓNICO CURSADO POR LOS CARRIERS INTERNACIONALES, NI SE REALIZA SUPERVISIÓN PERIÓDICA EN LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

Al evaluar el Control Interno en base a los componentes del COSO y en relación a las actividades de control, se comprobó que en la Dirección de Negocios Internacionales, no se asigna por escrito a los analistas de cuentas la

elaboración y custodia de los registros de la información relacionada con el tráfico telefónico cursado por los Carriers Internacionales, ni se realiza supervisión periódica por parte del Director de esa Dirección, ni el Jefe del Departamento de Liquidaciones, por las actividades realizadas por los analistas, aun cuando existe un manual organizacional que establece que se deben mantener efectivos mecanismos que aseguren una correcta liquidación del tráfico cursado nacional e internacionalmente con Operadores móviles, Sub Operadores y Carriers.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante.-

Según oficio DNIH-003-2014 del 30 de enero de 2014, enviado por el Ingeniero Manuel E. García Velásquez encargado de la Dirección de Negocios Internacionales expresa en numeral 4.-: “Es importante aclarar que los analistas de cuentas liquidaciones, en la descripción de funciones laborales a desempeñar, se detalla la administración de los Carriers o empresas que tienen asignados, es implícito que custodien la información. Periódicamente se revisan y comprueban los resultados de acuerdo al acceso asignado al SIF de las liquidaciones salientes, con las mediciones de Tráfico Internacional”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al solicitar la documentación generada por los analistas de cuentas se comprobó que no existe evidencia por escrito de la asignación de los carriers que cada analista debe llevar para la revisión y análisis de las referencias y cuadros comparativos; y no se realizan supervisiones ya que no se determinan deficiencias en cuanto a la aplicación correcta de las tasas vigentes.

Al no contar con los controles para la custodia y revisión de la información puede provocar pérdida de la misma y que no exista responsabilidad en los empleados (analistas de cuentas) encargados de su elaboración por las actividades realizadas, asimismo una adecuada supervisión de las actividades por los analistas de cuentas.

RECOMENDACIÓN N°9

AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Instruir al Director de Negocios Internacionales para que asigne por escrito la elaboración y custodia de los registros de la información generada por cada uno de los analistas de cuentas y que se efectúen revisiones periódicas en

los diferentes procesos para garantizar que los mismos se realicen de conformidad a las normativas y disposiciones interna y externa vigentes.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. EN LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES NO SE HA IMPLEMENTADO LA PLATAFORMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS INGRESOS INTERNACIONALES, Y LA COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN NO PERMITE TRASLADARLA DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA EN TODOS LOS NIVELES

Al evaluar el Control Interno en base a los componentes del COSO y en relación con la información y comunicaciones, se encontró que en la Dirección de Negocios Internacionales no se ha implementado una plataforma para el aseguramiento de los ingresos internacionales que permita una correcta captación de los ingresos provenientes por el tráfico internacional cursado por la red de Hondutel, y no tienen ningún tipo de aplicación sistematizada que ayude a mejorar el desempeño de los analistas de cuentas, por lo tanto la labor se realiza en forma manual, y esto no ha permitido que la comunicación de la información sea trasladada de manera correcta y oportuna en todos los niveles relacionados con el aseguramiento de ingresos y que la Dirección de Negocios Internacionales no detecte los errores en forma inmediata.

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI VI-03.-Sistemas de Información.

TSC-NOGECI VI-05 Canales de Comunicación Abiertos.

Según memorando de fecha 14 de abril de 2015, enviado por la Ingeniera Olga Mendoza Jefe del Departamento de Aplicaciones dirigido al Ingeniero Héctor Pagoaga Director de Tecnología de la Información informa lo siguiente: "... la Dirección de Tecnologías de la Información provee las herramientas informáticas a las demás áreas de la empresa que presentan solicitud oficial de desarrollo de aplicativos basados en procedimientos legalizados, a fin de facilitar la gestión empresarial, siendo el área solicitante la responsable de presentar documentación soporte de su solicitud, actualmente dicha Dirección tiene acceso a los sistemas de Facturación SIF módulo de liquidaciones, aplicativo de tráfico internacional ambiente web, aplicativo de medición de tráfico contadores, sistema de facturación Carriers prepago, y se obtienen vía sistemas las facturas de liquidación entrante y saliente de operadores y suboperadores nacionales y los Carriers.

Por lo anterior, desconocemos los documentos que la Dirección de Negocios Internacionales ha presentado en Excel como factura de liquidación, por el contrario; en apoyo a la solicitud de automatización es de su conocimiento que

se implementó lo recomendado por el TSC de grabar el depósito en garantía y movimiento de tarifas de liquidaciones prepago como bitácora de las tarifas internacionales para que se registre la decisión tomada por la Dirección de Internacional y su efecto en la liquidación.”

Según oficio DNIH-003-2014 del 30 de enero de 2014, enviado por el ingeniero Manuel E. García Velásquez encargado de la Dirección de Negocios Internacionales expresa en numeral 6.-: “La Dirección de Negocios Internacionales forma parte de la estructura organizacional que conforma Hondutel, misma que no cuenta con una Plataforma de Aseguramiento de Ingresos; La Dirección de Asuntos Regulatorios y Aseguramiento de Ingresos, así como la Dirección de Tecnología de la Información, podrán describir con mejor detalle la falta de esta herramienta.

Numeral 7.-: Se tiene la herramienta en el SIF del módulo de liquidaciones internacionales, con la cual nos refleja la declaración de tráfico internacional saliente mensual.

Se cuenta con la aplicación para la medición de tráfico internacional diario entrante y saliente de los contadores de las centrales Inter II y III”.

Lo anterior puede ocasionar que la información generada de los ingresos internacionales sea manipulada y que la comunicación en todos los niveles no sea correcta y oportuna.

RECOMENDACIÓN N°10 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

a) Girar instrucciones al Director de Negocios Internacionales para que proceda de inmediato a gestionar la solicitud de la plataforma sistematizada a la Dirección de Tecnología Informática (DTI) y que el diseño se ajuste a la característica y necesidades de los ingresos internacionales para que la información se traslade en forma oportuna y correcta a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11.LA UNIDAD DE LIQUIDACIONES INTERNACIONALES NO EMITE FACTURAS O RECIBOS A LOS CARRIERS POR EL SERVICIO DEL TRÁFICO TELEFÓNICO INTERNACIONAL CON LA MODALIDAD PRE PAGO O POS PAGO

Al evaluar el control interno a la Unidad de Liquidaciones Internacionales, se comprobó que por el tráfico de servicio telefónico internacional bajo la modalidad de pre pago y pos pago, los analistas de cuentas encargados de elaborar las liquidaciones a los Carriers no emiten facturas o recibos del servicio

prestado por Hondutel, solamente se elabora el cuadro de análisis comparativo con los datos de medición generados por los Carriers y Hondutel; solo se adjunta a la referencia el detalle o facturas remitidas por los Carriers y no así por los que debería emitir Hondutel, ejemplo:

Nombre de la Empresa	Tipo de Servicios
Carrier Gualitel TELECOMUNICACIONES S.A.	Pre pago
Carrier GO2TEL COM INC.	Pre pago
Carrier AT&T	Pos pago
Carrier MCI Verizon Business	Pos Pago

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de riesgo.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

TSC-NOGECI V-08. Documentación de Procesos y Transacciones.

Según oficio DNIH-003-2014 del 30 de enero de 2014 enviado por el ingeniero Manuel E. García Velásquez encargado de la Dirección de Negocios Internacionales expresa en numeral 8.-" Para la modalidad de prepago, el Carrier remite un valor monetario que de acuerdo a la tasa de terminación vigente, resulta un saldo disponible que les permite cursar minutos entrantes. En cumplimiento al acuerdo firmado entre ambas empresas, los valores que predominan son los medidos por Hondutel, al final del periodo se les envía un reporte de trafico y el estado de cuenta correspondiente.

Hondutel, no cuenta actualmente con el sistema informático de aseguramiento de ingresos que le permita, emitir facturas por los servicios de trafico internacional entrante, los cuales para que sean aceptadas por los Carriers deben de producirse directamente de la información proveniente de los CDR's, de las centrales internacionales."

Lo anterior puede ocasionar que las empresas no realicen los pagos en forma oportuna y que no se perciban los ingresos en su totalidad de acuerdo al tráfico cursado en la red de Hondutel.

**RECOMENDACIÓN N°11
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar instrucciones al Director de Negocios Internacionales que instruya a la Unidad de Liquidaciones Internacionales que por el tráfico telefónico entrante bajo la modalidad de prepago y pos pago, se emita facturas o recibos pre numerados de forma correlativa, a todas las empresas de Carriers que se les brinda el servicio para garantizar que existan comprobante o documento que respalde los cobros.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. LOS DETALLES ADJUNTOS A LA LIQUIDACIÓN DEL TRÁFICO TELEFÓNICO INTERNACIONAL NO ESTÁN FIRMADOS POR UN EMPLEADO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE LIQUIDACIONES INTERNACIONALES

Al evaluar el control interno en la Unidad de Liquidaciones Internaciones se constató que el detalle que se adjunta en la referencia de la liquidación de los ingresos internacionales de las empresas de Carriers pre pago y pos pago, no está firmado por el analista de cuentas que lo elabora y revisa, ejemplos:

Nombre del Carrier	Mes	No. de Referencia	Tipo de Servicio	Observaciones
Carrier Tata Comunicaciones Canadá ULC o TELEGLOBE	dic-12	853-12	Pos pago	El detalle de la referencia no está firmado por el analista de cuentas.
Carrier Telmex de México	dic-11	813-11	Pos pago	El detalle de la referencia no está firmado por el analista de cuentas.
Carrier NEXT COMMUNICATIONS	dic-11	767-11	Pre pago	El detalle de la referencia no está firmado por el analista de cuentas.
Carriers TEL DEL NORT COMMUNICATIONS LLC.	oct-12	692-12	Pre pago	El detalle de la referencia no está firmado por el analista de cuentas

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC.NOGECI -07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.
TSC.NOGECI V-09. Supervisión Constante.
TSC.NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según oficio DNIH-003-2014 del 30 de enero de 2014, enviado por el Ingeniero Manuel E. García Velásquez encargado de la Dirección de Negocios Internacionales expresa en numeral 9.-" para el tráfico internacional entrante prepago, al final del periodo (mes), se emite en un reporte de tráfico que detalla minutos, tasa y valor"

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al solicitar a la Unidad de Liquidaciones Internacionales las referencias de las liquidaciones por el tráfico telefónico pre pago y pos pago emitidas para el cobro de los ingresos a las empresas (carries), se constató que en la documentación revisada no existe evidencia de quien los elabora ya que no están firmados por los analistas de cuentas.

Al no estar firmada la documentación por el analista que la elabora y revisa no se puede comprobar quien es el empleado responsable de su elaboración y en caso de encontrar deficiencias dificulta determinar la responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N°12 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director de Negocios Internacionales que instruya a la Unidad de Liquidaciones Internacionales que cuando los analistas de cuentas generen el detalle por los diferentes servicios que brinda Hondutel a los Carriers, estos deben ser firmados por el empleado responsable de su elaboración y revisión.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. NO EXISTEN ALARMAS CONTRA INCENDIOS EN LAS DIFERENTES OFICINAS DE HONDUTEL

Al evaluar el control interno en las Direcciones, Gerencias y oficinas regionales de Hondutel y relacionado con las actividades de control, en cuanto a acceso restringido a los recursos, activos y registros, se comprobó que no existen alarmas contra incendio como medida de prevención, en el edificio de Hondutel Miraflores, edificio de Hondutel en la Kennedy, excepto en Inter II en Tegucigalpa e Inter III en San Pedro Sula.

Incumpliendo lo establecido en el:

Manual Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según oficio SIRNO NO. 068-2014 de fecha 20 de febrero de 2014, enviado por los ingenieros Jorge Marie Cueva Pineda Jefe de Seguridad Interna Regional Norte y el Ingeniero Marco A. Ramírez Jefe de Logística Regional Norte informan en numeral 2 lo siguiente: “Según Manual de Funciones correspondiente a mi jefatura me corresponden las siguientes funciones con respecto al tema en mención:

- Ejecutar Planes de Defensa, Evacuación y Contra Incendio de las Instalaciones Físicas de la Empresa.

Dichos apartados ya se encuentran en el departamento de Administración Regional esperando la autorización Presupuestaria.”

Según memorando INFRA-044-2014 de fecha 19 de febrero de 2014, enviado por los Ingenieros Hernán Antonio Ayala Jefe de la Sub Jefatura O&M de la Región Norte, Roberto Pineda Jefe de Infraestructura y Daniel Mejía jefe de electromecánica de la Regional Norte manifiestan en párrafo 2 lo siguiente: “A continuación le informo que HONDUTEL no contempla políticas establecidas de esta índole en todos sus establecimientos, salvo en los edificios técnicos donde están instaladas centrales telefónicas. Bajo un análisis sobre el estatus de los mismos se concluye lo siguiente:

- Las centrales están protegidas en un 80% con mecanismos de Detectores de Humo, misma que son monitoreadas por el OMC del Departamento de Conmutación.
- En igual porcentaje las centrales cuentan con sensores de Alarmas críticas para Alta temperatura que son monitoreados por el OMC del Departamento de Conmutación.
- Con respecto a la seguridad y el control físico a las instalaciones de Hondutel es una responsabilidad delegada a la Seguridad Interna, misma que se encarga de la revisión y verificación de los equipos y accesorios contra incendios.”

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que en las oficinas que existen alarmas contra incendios son en las centrales II y III, y en las demás oficinas de los diferentes edificios no cuentan con las mismas.

Lo anterior y cuando suceda un siniestro puede provocar pérdidas en los equipos, maquinaria, documentación y peligro en la integridad física de los empleados de HONDUTEL.

RECOMENDACIÓN°13 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Instruir al Director de Recursos Materiales para que a través del Departamento de Higiene Seguridad y Logística proceda a realizar un análisis presupuestario para la contratación e instalación de alarmas contra incendio en las diferentes oficinas de Hondutel incluyendo las Regionales, para prevenir cualquier riesgo que se pueda dar dentro la Institución.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS NO CUENTAN CON FORMULARIOS PRE ENUMERADOS Y PRE IMPRESOS PARA LAS DIFERENTES OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

Al evaluar el control interno se comprobó que la Dirección de Finanzas no cuenta con formularios pre numerado y pre impresos para las diferentes operaciones administrativas y financieras que ejecuta la empresa, ejemplo en la Dirección de Negocios Internacionales se emiten pólizas de operación contable manuscritas.

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-17 Formulación Uniformes.

Según oficio DFINH-081-2014 de fecha 24 de febrero de 2014, enviado por la Licenciada Nubia Alfaro encargada de la Dirección de Finanzas manifiesta lo siguiente:” ... Quiero manifestarle que anteriormente en el sistema AS/400 la póliza era enumerada de acuerdo a un libro control por los diferentes conceptos PD (Póliza de Egresos) PI (Pólizas de Ingresos), PC (Póliza para facturas por tráfico saliente o cuentas por pagar) PV (pólizas varias por Notas de Crédito de los bancos o otros conceptos) y actualmente el sistema ya proporciona por orden correlativo el número de documento que pasó a ser como el número de póliza, este se origina según la transacción que se utilice por ejemplo: FB60 registro del tráfico saliente, FB70 para el registro de los ingresos y la compensación F-44.

Con lo que respecta a las pólizas de operación contable manuscritas que

elabora la Dirección de Negocios Internacionales es una forma de adjuntar todas las facturas del tráfico y que póliza refleja el detalle de valores, estas se convierten en soportes de las pólizas ingresadas por empleados del departamento al sistema SAP del cual el Sistema le genera un número, ya que ellos ni en el sistema anterior ni en el actual nunca han ingresado las pólizas al sistema contable, pero que dentro de la planificación del año 2014, ya desde el año pasado se han tenido reunidos para capacitar al personal de Liquidaciones para que ellos directamente ingresen las facturas al sistema.”

Lo anterior provoca que no se lleve control secuencial de las transacciones realizadas en los diferentes departamentos.

RECOMENDACIÓN N°14
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones a la Directora de Finanzas para que implementen el uso de formatos pre numerados en forma correlativa para todas las transacciones administrativas realizadas en las diferentes actividades y de esta manera llevar un mejor control de la información que se genera en la Dirección.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. NO SE SOCIALIZAN CON LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN LAS LEYES Y REGLAMENTOS INTERNOS APLICABLES EN LA EMPRESA

Al evaluar el control interno a la Dirección de Negocios Internacionales en relación al ambiente de control se constató que no se socializan de manera formal, con los empleados de la institución las leyes y reglamentos internos aplicables en la empresa, solo es comunicado a nivel gerencial, y los empleados desconocen que existen manuales de procedimientos y el código de ética que se está aplicando en la empresa.

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI III.01 Ambiente de Control.

TSC- NOGECI III-09 Ambiente de Confianza.

TSC-NOGECI VI-05 Canales de Comunicación Abiertas

Según oficio N°.DTH-239-05-2015 de fecha 26 de mayo del 2015, enviado por la licenciada Michelle María Salvador encargada de la Dirección de Talento Humano manifiesta lo siguiente:

“... en relación al código de ética que se aplica dentro de Hondutel, al respecto le informo que desconocemos la manera en que la Dirección de

Negocios Internacionales publica dicha información, sin embargo la Empresa sociabiliza de manera formal a los empleados mediante publicaciones en el intranet.”

Según oficio DNIH-003-2014 del 30 de enero de 2014, enviado por el Ingeniero Manuel E. García Velásquez encargado de la Dirección de Negocios Internacionales expresa en numeral 1.-: “La dependencia responsable de los reglamentos internos de la empresa es la Dirección de Talento Humano, así mismo con respecto al Plan Estratégico dicha gestión la realiza la Gerencia de Planificación Control y Calidad.

2.- Hondutel empezó en el 2013 una campaña informativa a nivel de toda la WEB, asimismo se efectuaron conferencias en CENCAPH con el Sr. Auditor con respecto al Código de Ética”.

Lo anterior ocasiona que se implementen normativas que no se sociabilicen con el personal y por ende este los desconozca al momento de realizar las actividades asignadas.

RECOMENDACIÓN N°15 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones a las Direcciones y Gerencias para que se socialice con los empleados de la institución las leyes, instructivos y normativas internas que son elaborados e implementados para desarrollar de una mejor forma las actividades asignadas a ellos y de esta manera contar con información que logre el buen desempeño en sus funciones.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. NO SE REALIZAN ROTACIONES PERIÓDICAS DEL PERSONAL EN HONDUTEL.

Al evaluar el control interno en la Dirección de Talento Humano relacionado con las de actividades de control se comprobó que no se realiza rotación del personal en tareas claves y de manera sistemática entre los empleados que realizan funciones afines en las distintas áreas de la empresa y cuando las circunstancias lo ameritan.

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-9 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-18 Rotación de Labores.

Según oficio DTH-002-2014 del 15 de enero de 2014, enviado por la Licenciada Joselina Alonzo Herrera Directora de Talento Humano manifiesta en numeral 3.- “La rotación de personal es única y exclusivamente cuando el empleado lo solicita por diferentes aspectos, como ser: Que se haya finalizado una carrera, o descubrir que tiene mayor capacidad en otras áreas, ya que los movimientos se hacen conforme a la cláusula No. 34 del Contrato Colectivo vigente y debe ser con anuencia del empleado; caso contrario al hacer estos movimientos de rotación en aquellos casos esporádicos se ha dado el caso que los empleados han tomado otras acciones ante las autoridades respectivas y al grado tal que algunos no se han movido de sus puestos”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Según lo manifestado por la licenciada Joselina Alonzo Herrera en oficio DTH-002-2014 de fecha 15 de enero de 2014 donde manifiesta numeral 3.- “La rotación de personal es única y exclusivamente cuando el empleado lo solicita por diferentes aspectos, como ser: Que se haya finalizado una carrera, o descubrir que tiene mayor capacidad en otras áreas, ya que los movimientos se hacen conforme a la cláusula No. 34 del Contrato Colectivo vigente y debe ser con anuencia del empleado, aun cuando dicha cláusula estipula el procedimiento para realizar traslados se evidenció que no se realizan las rotaciones de personal en tareas claves, lo que contribuye a que no se centralicen las operaciones en una persona específica, y que las funciones no se descontinúen por carecer de conocimientos en los mismos.

La situación anterior puede permitir que se presenten hechos irregulares en el manejo de las transacciones y los recursos de la empresa.

RECOMENDACIÓN N°16 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Instruir a la Dirección de Talento Humano para que establezca un mecanismo de rotación de labores entre quienes ejercen tareas o funciones afines en distintas áreas de la empresa, ya que este control le suministra parámetros de eficiencia mediante la comparación del desempeño.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. EL ORGANIGRAMA OFICIAL DE LA EMPRESA SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO

Al evaluar el control interno en la Dirección de Comercialización y la Gerencia de Banda Ancha, se comprobó que el organigrama de la empresa se encuentra desactualizado ya que figuran departamentos que no están en el mismo, a continuación se detallan:

Nombre de la Dirección o Gerencia que no figura en el organigrama	Nombre del Departamento que no figura en el organigrama	Nombre del empleado responsable que figura en el organigrama
Dirección de Comercialización	Grandes Clientes	Carlos Medrano
Gerencia de Banda Ancha	Sub Gerencia de Redes Datos e Internet	Moisés Jiménez
	Departamento de soluciones Técnicas Corporativas	
Gerencia de Investigación y Desarrollo	Departamento de Investigación y desarrollo	Ángel Romero
	Departamento de Ingeniería de Infraestructura	Leonel Godoy
	Departamento de Ingeniería de Redes	Rony Madariaga

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-III-04-01 Estructura Organizativa.

TSC-NOGECI-V-04-09 Supervisión Constante.

Oficio GBA-05-2013 de fecha 18 de junio de 2013, enviado por el Ingeniero Moisés Jiménez Castillo Gerente de Banda Ancha informa “en cuanto al departamento de soluciones Técnicas Corporativas y sus respectivas secciones (Soluciones Técnicas centro y Soluciones técnicas Norte); por falta de espacio físico, ya que a la fecha no se ha definido ubicación para estas áreas.

Con respecto a lo que llaman sección de Redes Datos e internet, es una Subgerencia a cargo del Ingeniero Arístides Eguigurens, nombrado por la honorable Junta interventora de Hondutel.”

Nota de fecha 5 de junio del 2013, enviada por el señor Carlos Medrano Informa “En vista que el departamento de Grandes Clientes tenía duplicidad de funciones en el departamento de corporativo, las autoridades superiores determinaron cancelar Grandes Clientes y el personal se trasladó a Fidelización.”

Nota de fecha 30 de abril de 2013, enviada por el ingeniero Jorge Augusto Aguilar Gerente de Investigación y Desarrollo informa “que el ingeniero Ángel Romero es encargado de la sección de transmisión, el ingeniero Leonel Godoy es el jefe de la Sección de Electromecánica y el ingeniero Rony Madariaga es el jefe de conmutación. Mientras no se apruebe la nueva estructura, dichas personas se desempeñan en los cargos anteriores”

Lo anterior puede ocasionar que al no estar actualizada la estructura organizacional se desconocen los procesos operativos de dichas áreas y por ende las operaciones y actividades que se realizan.

**RECOMENDACIÓN N°17
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar Instrucciones al Director de Operaciones para que a través del Departamento de Organización y Métodos revise el organigrama institucional y proceda a actualizar el mismo y posteriormente sea sociabilizado con el personal.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. EXISTE PERSONAL QUE SU UBICACIÓN EN LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS QUE SE ELABORAN EN LA OFICINA REGIONAL DE SAN PEDRO SULA DE HONDUTEL ES DISTINTO AL ENCONTRADO EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DE PERSONAL

Al realizar la inspección física del personal asignado en la Oficina Regional del Norte, se comprobó que existen varios empleados que su ubicación en las planillas de sueldos y salarios es diferente al encontrado en la inspección física, ya que los mismos se encuentran asignados en otras dependencias dentro de la estructura organizacional de la Oficina Regional de San Pedro Sula. Ejemplos:

Nombre del Empleado	Clave del Empleado	Ubicación según la Planilla	Ubicación según inspección Física	Cargo
Lilian Margarita Cuellar López	31132	Departamento de Planta Externa Noroccidental	Asistente del Departamento Comercial	Instructor I
Gerardo Martín Rodríguez Amaya	31308	Sección Instalación y Mantenimiento	Departamento de Cobranza (Recuperación de la Mora)	Auxiliar Técnico Administrativo I
Arnaldo Josael Oliva Vallecillo	93190	Departamento de Proyecto e Investigación	Jefe del Departamento de Planta Externa	Ingeniero IV
Carlos Alberto Chinchilla Aguilar	25068	Sección de Cables	Sección Construcción de Red	Cablista II
Josser Francisco Pineda Pineda	31167	Departamento Telemática Norte	Departamento de Transmisión	Técnico en Telecomunicaciones I
Walter Vicente Paz Muñoz	29553	Sección de Comercialización	Departamento de Trasmisión	Instalador y Reparador de Líneas II

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.
TSC-NOGECI-V-04-09 Supervisión Constante.
TSC-NOGECI-V-04-13 Revisiones de Control.

Según oficio THRNO-244-2014 de fecha 30 de julio de 2014, enviada por la Abogada Yessica Lizbeth Guadron Hernández jefe Recursos Humanos R.N manifiesta en inciso 1 lo siguiente: “En cuanto a la observación hecha en el numeral uno, en la que según aseveración de que hay empleados que figuran en la planilla y físicamente no están en el departamento o sección, por lo que ellos fueron trasladados y en el expediente no existe nota por escrito de dicho procedimiento.- Se descarga así: Cabe mencionar que si se encuentran las notas de traslados, en cada uno de los expedientes, las cuales se adjuntan para su comprobación y esta oficina notifica al departamento de planillas para su aplicación en el sistema SIMERH (Sistema Mecanizado de Recursos Humanos)”

Lo anterior ocasiona que los empleados sean trasladados y no se realice la actualización en las planillas, lo que dificulta identificar oportunamente la ubicación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°18 **AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar instrucciones al Gerente de la Oficina Regional Nor Occidental para que instruya al jefe de la Sección de Talento Humano, que cuando se efectúen traslados del personal estas sean anexadas a los expedientes de personal y de esta manera se notifique al Departamento de Planilla para su aplicación en el sistema SIMERH (Sistema Mecanizado de Recursos Humanos) .
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

19. LOS REEMBOLSOS DE LOS FONDOS ROTATORIOS NO SON REGISTRADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar los Fondos Rotatorios del Plan de Asistencia Médico de HONDUTEL, durante los años 2008 al 2012, se comprobó que existen algunos reembolsos de los fondos rotatorios que no son liquidados en forma mensual, comprobando que la documentación es remitida hasta con tres (3) meses de atraso y esto no permite que sean registrados en forma oportuna y en el año que ocurre el gasto, ejemplos:

Zona Geográfica	Período del Gasto	Registrado Contablemente	Meses de Retrasos
San Lorenzo	Enero 2011	Enero 2012	13
Gracias Lempira	Enero a Marzo 2008	May-2008	5
Márcala La Paz	Abril y mayo 2010	Diciembre-2010	8
San Pedro Sula Cortes	Julio-2010	Diciembre-2010	5
La Ceiba Atlántida	Febrero-11	Junio-2011	4

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas de Control Interno

NTCI No. 140-01.- Sistema de Registro.

Manual de Normas de Control Interno

4.10. Registro oportuno:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC- NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Según Oficio N°DTH-311-10-201, de fecha 01 de octubre del 2014, enviada por la Licenciada Michelle María Salvador, Encargada de la Dirección de Talento Humano, que textualmente informa en el numeral 5: “En cuanto a que los gastos no son registrados oportunamente, le indico que en algunos casos los pagos son enviados hasta con dos meses de retraso esto se debe a que el encargado del fondo en su oportunidad envía ordenes de varios meses en un solo reembolso para poder enviar una buena cantidad y no hacerlo solamente por dos o tres órdenes emitidas en el mes, en otros casos los médicos tratantes de los beneficiarios y empleados son atendidos en clínicas donde existe un Administrador General el que remite al encargado del fondo toda la documentación para su trámite de pago y el mismo, algunas veces, está fuera de la ciudad y por ese inconveniente se atrasan, o en otros casos la persona que tiene firma autorizada en el banco para hacer los retiros para cumplir con los compromisos de pago es cesanteado en esos casos nos vemos imposibilitados, se harán las correcciones pertinentes con los encargados de los fondos a fin que todo trámite se realice mensualmente para evitar complicaciones en cuestiones de auditorías posteriores”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con liquidaciones y registros oportunos y la información presentada en los Estados Financieros no sea real y confiable.

RECOMENDACIÓN N°19
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Talento Humano para que instruya a todos los responsables de la Administración de los Fondos Rotatorios del Plan de Asistencia Médico, a fin de que los gastos sean liquidados en el mes que se ejecutan los mismos, para que el Contador efectúe los registros en forma oportuna y presente Estados Financieros con saldos reales.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

20. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO TIENE EN SUS ARCHIVOS INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2008 AL 2010

Al solicitar los Planes Operativos Anuales (POA) de los años 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 a la Unidad de Auditoría Interna de Hondutel, se comprobó que no cuenta en sus archivos con los (POAS) correspondientes a los años 2008, 2009 y 2010 por lo que no se pudo comprobar el cumplimiento de los Informes de acuerdo al POA para esos años; asimismo se solicitó el listado de los informes notificados en los años del período examinado, manifestando que se desconocía cuantos informes se circularon y cuantos fueron notificados en los años 2008 y 2009.

Incumpliendo lo establecido en las:

Normas Técnicas de Control Interno:

NTCI N° 112-02 Responsabilidades de las Unidades de Auditoría Interna, Comentario 21.

NTCI 124-01 Documentación Respaldo de Operaciones y Transacciones, comentario 70, 72 y 73;

NTCI 124-03 Archivo de Documentación Respaldo, Comentario 78 y 79.

Según Oficio UAI-017-2014 de fecha 12 de marzo de 2014, enviado por el Licenciado Darío O. Villalta, Auditor Interno de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), en el numeral 6 manifiesta; “Es importante mencionar que en los archivos de esta Unidad no se encontraron los POAS correspondientes a los años 2008, 2009 y 2010 por lo que recomendamos que estos sean solicitados al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas de ese Tribunal, ya que estos son enviados a ese Departamento para su revisión y aprobación.

En el numeral 7 manifiesta; Además solo se envían los informes que fueron elaborados por esta Unidad del período 2010 al 2012, ya que desconocemos si

se circularon y notificaron informes anteriormente, en virtud de no encontrar en el archivo de esta Unidad dichos informes.”

COMENTARIO DE AUDITOR

Se solicitaron los Planes Operativos Anuales emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de los años 2008 a 2010 y los mismos no fueron revisados por esta comisión debido a que en la Unidad de Auditoría Interna de Hondutel no los encontró en sus archivos, desconociendo si cumplieron con las auditorías programadas, tampoco fueron proporcionados por el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior puede provocar que no se cumpla con las auditorías programadas en los POAS establecido por la Unidad de Auditoría Interna y por lo tanto se presente una mora en la ejecución de las auditorías.

RECOMENDACIÓN N°20 AL AUDITOR INTERNO DE HONDUTEL

- a) Mantener archivados los POAS, informes emitidos y papeles de trabajo con su documentación de respaldo para que se encuentren disponibles para revisión a posteriori.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

21. EL EXPEDIENTE DEL AUDITOR INTERNO NO CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA EL NOMBRAMIENTO DEL CARGO, POR LO QUE NO SE PUDO COMPROBAR CUAL FUE EL PROCEDIMIENTO PARA SU NOMBRAMIENTO

Al revisar el expediente del auditor interno de HONDUTEL, se comprobó que al mismo no se le adjunta la documentación soporte de su nombramiento, como ser; el concurso público de méritos administrado por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), con visto bueno o no objeción del Tribunal Superior de Cuentas no pudiéndose comprobar que para su nombramiento a partir del 24 de junio de 2010, se siguieron los lineamientos establecidos por las Instituciones antes mencionadas.

Con lo anterior se desconoce si siguieron los lineamientos establecidos para dicha contratación, ya que el ex Gerente General Romeo Vásquez de Hondutel en nota fecha 14 de febrero de 2011 No.GGH-282-2011, y dirigido al Abogado Moisés López Director Ejecutivo de la ONADICI, dice: por este medio solicito a esa Institución, iniciar el concurso público de méritos correspondientes para el nombramiento de los Licenciados Darío Oquellí Villalta y María Lastenia Aguilar Nolasco quienes se han venido desempeñando como auditor interno y sub auditora respectivamente.

Asimismo, se evidenció que mediante Oficio No. Presidencia/2563 de fecha 29 de julio de 2011 firmado por el Magistrado Presidente de este ente el abogado Jorge Bográn Rivera y dirigido al señor Andrés Menocal Medina Director Ejecutivo de ONADICI, en el cual le manifestó: “que debido a la reestructuración en el proceso de selección de los aspirantes al cargo de Jefe o Director de las Unidades de Auditorías Interna de las distintas Secretarías de Estado, le remito 39 curriculum que estaban en poder del Tribunal Superior de Cuentas para ser evaluados según los criterios establecidos anteriormente. Consideramos oportuno entregarle los documentos correspondientes a las 14 instituciones mientras se hacen los nuevos llamados a concurso público para continuar con el proceso de selección de dichos cargos”.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público

TSC-NOGENAIG-07 Selección.

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-08. Documentación de Procesos y Transacciones

Según nota de fecha 17 de julio de 2014, enviado por el Ingeniero Jesús Arturo Mejía Arita Gerente General de Hondutel a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL, informa lo siguiente párrafo segundo “el nombramiento relacionado se realizó sin tomar en cuenta los procedimientos establecidos en la normativa aplicable y emitida por el TSC de (ahora en adelante TSC) y la Oficina Normativa Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (de ahora en adelante “ONADICI”).

Párrafo sexto, numeral 3; Establece que el concurso público de Méritos para nombrar al Lic. Darío Oquellí Villalta Ortega (el cual nunca se llevó a cabo)”.

Según oficio N° UAI. N°038/2014 de fecha 24 de julio de 2014, enviado por el Licenciado Darío O. Villalta Auditor Interno de Hondutel manifiesta lo siguiente en el inciso 8: “Al respecto informo, que dicha información debe ser solicitada a la máxima autoridad de la empresa, porque es a ellos a quien corresponde informar y no a mí ya que es el órgano que tiene el expediente con toda la documentación correspondiente, sin embargo le informo que efectivamente participe en el concurso público de méritos para desempeñar el cargo de Auditor Interno de HONDUTEL, desde el año 2010, cuando aún era empleado de ese órgano contralor.”

COMENTARIO DE AUDITOR

Según oficio N° UAI. N°038/2014 de fecha 24 de julio de 2014, enviado por el Licenciado Darío O. Villalta Auditor Interno de Hondutel, en el cual manifiesta que efectivamente participó en concurso público de méritos para desempeñar el cargo como Auditor Interno de Hondutel desde el año 2010, y que dicha información debe ser solicitada directamente a la máxima autoridad de la empresa, lo que

contradice lo que manifestó en nota de fecha 17 de julio de 2014, enviado por el

Ingeniero Jesús Arturo Mejía Arita Gerente General de Hondutel en donde afirma que “el nombramiento relacionado se realizó sin tomar en cuenta los procedimientos establecidos en la normativa aplicable y emitida por el TSC de (ahora en adelante TSC) y la Oficina Normativa Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (de ahora en adelante “ONADICI”); además el expediente del señor auditor mismo que fue proporcionado por el Departamento de Planilla, no se encontró la documentación que respalde dicho nombramiento.

Lo anterior puede ocasionar que toda la información firmada durante el período de su gestión quede sin valor ni efecto por el incumplimiento de los procesos de su nombramiento para dicho cargo.

RECOMENDACIÓN N°21 AI GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones a la Dirección de Talento Humano a través de la Gerencia General de Hondutel para que instruya al Jefe del Departamento de Clasificación y Provisión de Talento Humano en relación al proceso de selección del auditor y Jefe de la Unidad de Auditoría Interna y que solicite toda la documentación correspondiente al proceso de selección desde el inicio hasta la finalización del mismo y archivarla en el expediente para que esté disponible para revisiones posteriores. A fin de verificar que el nombramiento del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, cumplió con los procesos emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas y la Oficina Normativa Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI) para que el mismo tenga Legalidad.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

22. EL PERSONAL DE AUDITORÍA INTERNA NO RECIBE CAPACITACIONES CONSTANTES

Al revisar los expedientes del personal de Auditoría Interna de la Empresa de Telecomunicaciones (HONDUTEL), se comprobó, que en los expedientes no se adjuntan evidencia de capacitaciones periódicas, relacionadas con normativas y procedimientos para llevar a cabo las ejecuciones de las auditorías como ser elaboración de papeles de trabajo, hallazgos de auditoría y elaboración de informes con el fin de actualizar sus conocimientos en las áreas involucradas.

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

Según oficio N° GGH-11-06-14 de fecha 23 de junio de 2014, enviada por la Señora Dirla Aragón Posadas, Jefe del Departamento de Capacitación manifiesta lo siguiente: “Hemos revisado nuestros archivos pero no hemos recibido de parte del área de Auditoría de nuestra Empresa solicitudes de capacitación para el personal de esa unidad, en las fechas del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012.”

Según oficio N° UAI. N°038/2014 de fecha 24 de julio de 2014 enviado por el licenciado Darío O. Villalta Auditor Interno de Hondutel en el inciso 7 segundo párrafo manifiesta lo siguiente: “En relación a este inciso, le informo que previo al inicio de cada auditoría se instruye al personal sobre los cambios más recientes, respecto a los formatos de los informes y circulares emitidas por ese ente contralor, así como el debido cuidado profesional que se debe tener en el desarrollo de cada trabajo de auditoría, la observancia y cumplimiento de cada una de las normas que regula el trabajo de auditoría, para lo cual se levantan actas de instrucción previo al inicio de cada Auditoría.”

Lo anterior ocasiona que el personal de la Unidad de Auditoría Interna no esta actualizado en los temas relacionados a las Auditorías.

RECOMENDACIÓN N°22 AL AUDITOR INTERNO DE HONDUTEL

- a) Solicitar capacitaciones para el personal de auditoría a través del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas y/o Oficina Normativa Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno ONADICI, para que el personal cuente con los conocimientos necesarios para realizar su labor.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

23. ALGUNAS LIQUIDACIONES DE VIAJE, NO FUERON FIRMADAS POR LAS PERSONAS A QUIENES HONDUTEL LES OTORGO VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al revisar la cuenta gastos de viáticos nacionales durante el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, se comprobó que se otorgaron anticipos de viáticos a personal que no labora en Hondutel, para realizar gira de trabajo en diferentes lugares del país, y las liquidaciones de viáticos no fueron firmadas oportunamente por dicho personal.

Al realizar investigaciones con el Jefe de Bienes Patrimoniales se evidenció que los mismos presentaron su liquidación respectiva y por error involuntario no firmaron las liquidaciones, sin embargo estas liquidaciones ya fueron firmadas por lo personas responsables en el mes de noviembre de 2014.

Ejemplo:

No. de Cheque	Fecha de Cheque	Valor en (L.)	Beneficiario	Cargo	Período de viaje	Zona Geográfica
105530	28/09/2012	10,328.00	Mirza Elizabeth Serrano	Representante de la Procuraduría Nacional.	Del 15 al 19 de octubre de 2012.	Olanchito, Yoro, Ceiba Atlántida.
105521	28/09/2012	10,328.00	Juan Carlos Díaz	Representante de la Dirección de Bienes Nacionales.	Del 15 al 19 de octubre de 2012.	Olanchito, Yoro, Ceiba Atlántida.
105526	28/09/2012	9,500.00	Daysi Xiomara Martínez	Representante de la Dirección de Bienes Nacionales	Del 07 al 13 de octubre de 2012.	Santa Bárbara

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control

TSCNOGECI V09 Supervisión Constante

TSCNOGECI V13 Revisiones de Control

Lo anterior ocasiona que no exista una responsabilidad en la ejecución y los procesos de la revisión y que al momento de algún reclamo no se puedan deducir responsabilidades.

RECOMENDACIÓN N°23 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Jefe de Bienes Patrimoniales para que al momento de que las personas presenten la liquidación respectiva se cerciore de que la misma esté debidamente firmada por el responsable de realizar gira de trabajo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Ingeniero

Jesús Mejía Arita

Gerente General

Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL)

Su Despacho.

Estimado Señor Gerente General:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010 y 2011 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), Código de Comercio, Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), Reglamento de Compras, Reglamento del Fondo Rotatorio, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados de HONDUTEL, Normas Técnicas del Subsistema de Bienes Nacionales, Manual de Funciones y Descripción de Puestos de HONDUTEL, Manual de Normas y Procedimientos para el Inventario de Bienes Nacionales, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Guía de Organización y funcionamiento a las unidades de Auditoría Interna emitidas por la ONADICI.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de

cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 30 de marzo de 2016.

Hortencia Rubio Reyes

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados que intervienen en la administración y custodia de fondos y bienes de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), no han cumplido con lo correspondiente a la presentación de la caución, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA REGIONAL NORTE NO HAN ACTUALIZADO LA FIANZA

Al evaluar el control interno en la Regional Norte, se comprobó que los empleados encargados de administrar y custodiar los fondos y bienes propiedad de la empresa, no han actualizado la fianza respectiva de acuerdo al cargo que ocupan, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo
Omar Alexander Ferrera Rodríguez	Administrador
Carlos Emilio Castañeda Rodríguez	Jefe de Almacén
Glenda Elizabeth Padilla Sánchez	Jefe de Sección de Tesorería

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97. Caucciones.

Manual Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas

Según nota de fecha 20 de febrero de 2014, enviada por la Licenciada Glenda Elizabeth Padilla Sánchez Jefe de la Sección de Tesorería Regional manifiesta lo siguiente: “le informo que mi fianza al momento de la auditoría del T.S.C., no estaba actualizada porque tuve atrasos con la persona que me sirve de aval por los requisitos solicitados ya que la fianza que rindo asciende a L. 500,000.00, por lo que con dificultad tuve que buscar a otra persona y eso dilató más este proceso.”

Según memorándum ARNO-022-2014 de fecha 20 de septiembre de 2014, enviado por el Licenciado Omar Alexander Ferrera manifiesta lo siguiente: “Le notifico que el trámite se realizó en tiempo y forma. Por lo que se hizo la investigación con el señor Francisco Amaya encargado de gestionar todas las

fianzas en la empresa, argumentando que efectivamente la Fianza está vigente que el impase existe con la Aseguradora quienes no han endosado el documento para darle continuidad al mismo, asegurándome que lo harán en estos días.”

Lo anterior puede ocasionar que los fondos y bienes propiedad de Hondutel se encuentren desprotegidos.

RECOMENDACIÓN N°1 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones a la Dirección de Talento Humano para que de inmediato gestione la actualización de las fianzas de todos los empleados de la Regional Norte que administran bienes o recursos públicos, a fin de evitar cualquier desviación de fondos o pérdidas de los bienes propiedad de la institución.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todas las personas obligadas a presentar bajo juramento, su declaración jurada de bienes conforme a los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, han cumplido con este requisito.

C. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

1. EXISTEN ALGUNOS CONVENIOS DE PAGO SUSCRITOS POR LOS CLIENTES QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA; Y OTROS QUE NO FUERON FIRMADOS POR LOS CLIENTES

Al revisar la cuenta de Documentos por Cobrar durante el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, se comprobó que la Dirección de Créditos y Cobranzas, las Oficinas Locales de las Regionales y los Centros de Atención al Cliente (CAI), suscribieron convenios de pago con diferentes clientes, sin requerir la documentación exigida en el Reglamento de Cobranzas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), como ser: Solicitud de la suscripción del convenio, fotocopia de la tarjeta de identidad del cliente y de las letras de cambio, además algunos convenios de pago no fueron firmados por los clientes.

Ejemplos:

Año	Número de Convenio	Nombre	Regional	Descripción de la documentación requerida					Estado del Convenio
				Solicitud de convenio	Fotocopia de Identidad	Constancia de Trabajo	Información del Aval	Letra de Cambio	
2009	9020511003	Santos Virginia Flores Bustillo	Noroccidental	x	x	x	x	x	Cancelado
2010	10100501040	Ferrocarril Nacional HONDURAS	Noroccidental	x	x	x	x	x	Cancelado
2011	11030801086	Hilda Ruperta Acosta Bardales	Centro-Sur	x	x	x	x	x	Mora
2012	12100601005	Constantino Sánchez	Centro-Sur	x	x	x	x	x	Mora

Incumplimiento lo establecido en:

Reglamento de Cobranzas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL)

Artículos 30, 32 y 34.

Normas Técnicas de Control Interno

NTCI-124.01 Documentación de respaldo de operaciones y transacciones en su comentario 70 y 71

Manual de Normas de Control Interno

4.8. Documentación de procesos y transacciones:

Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: Legalidad

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos

TSC-NOGECI V-13: Revisiones De Control.

TSCNOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de La Información

Según nota de fecha 09 de septiembre de 2014, enviada por el Licenciado Francisco Edito Hernández Umanzor ex Director de Cobranzas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) en Numeral 1. Manifiesta lo siguiente: "En relación a lo anterior me permito manifestarle que los convenios detallados en el cuadro que se detalla en el oficio no pertenecen a mi gestión administrativa pues ocupo mi cargo a partir del 05 de mayo del año 2010, finalizando mi gestión el 01 de mayo de 2014, reconozco efectivamente que existen convenios que no reúnen los requisitos de suscripción como por ejemplo el convenio No. 121115003001 suscrito por el señor Bilsan Natán Chevez Medina con numero de servicio 2799-1413 de la ciudad de Catacamas.

Párrafo 10: También algunas de nuestras disposiciones del Reglamento de Cobranzas son incumplidas por nuestro personal de atención al cliente que es el encargado de la elaboración de los convenios de pagos porque el cliente al

solicitarle los requisitos de solicitud prefieren marcharse sin honrar la deuda, alegando que nadie quiere servirles de aval o lograr una referencia bancaria o firmar letras de cambios”.

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2014, enviada por la abogada Marleny Suyapa Eguigure Torres ex Jefe del Departamento de Créditos y Cobranzas manifiesta en numeral 1 párrafo 2: “ Las instrucciones se imparten a todos y cada uno del personal a nivel nacional por escrito, de igual forma se aprovechan las diferentes capacitaciones que se brindaban para establecer los mecanismos a seguir de acuerdo al Manual de Funciones atendiendo los procesos, procedimientos y políticas del Departamento de la Empresa así como la obligación de cumplir con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Cobranzas”.

El no contar los expedientes de los convenios de pago suscritos con la documentación requerida, puede ocasionar que los clientes no honren la deuda en forma oportuna, y esto permite que se encuentren valores pendientes de recuperar de años anteriores.

RECOMENDACIÓN N°1 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Créditos y Cobranzas, a las oficinas locales de las regionales y los Centros de Atención integral (CAI), para que previo a la suscripción de convenios de pagos, se solicite a los clientes la documentación requerida en el Reglamento de Cobranzas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL).
- b) Asegurarse que los convenios de pagos suscritos estén debidamente firmados por los clientes con el fin de que la información generada sea de calidad y que los convenios estén actualizados y disponibles para la toma de decisiones.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

2. LA DIRECCIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS NO EMITE TÍTULOS EJECUTIVOS A LOS CLIENTES QUE TIENEN SALDOS PENDIENTES DE PAGO

Al revisar los convenios de pagos, suscritos con los clientes se comprobó que algunos convenios cuyos saldos pendientes de pago superan los L. 3,000.00, presentan saldos pendientes de pago y la Dirección de Créditos y Cobranzas no emitió los Títulos Ejecutivos para que se realicen los trámites judiciales correspondientes.

Ejemplos:

LOCALIDAD	FECHA SUSCRIPCIÓN CONVENIO	NOMBRE CLIENTE	NÚMERO SERVICIO O CONVENIO	MORA ACTUAL AL 31/12/2012 (L.)	ESTADO DEL CONVENIO
REGIONAL CENTRO SUR	2012/11/13	RICARDO ANTONIO AMAYA LARIOS	12110801122	17,887.54	Mora
REGIONAL CENTRO SUR	2012/10/23	CÉSAR AGUSTO RUÍZ	12091301005	4,481.21	Mora
REGIONAL CENTRO SUR	2012/05/02	DBEBE. S. de R. L. de C. V.	12040318020	6,013.36	Mora
REGIONAL NOR OCCIDENTAL	2012/03/14	HUMBERTO ROSALES ASCENCIO	26652488	5,354.77	Mora
REGIONAL NOR OCCIDENTAL	2012/10/18	BLANCA DINA ÓRTEGA SANDÓVAL	25548264	8,966.82	Mora
REGIONAL NOR OCCIDENTAL	2012/10/24	YAJAIRA VANESSA ALEMÁN MEJÍA	26701055	13,913.36	Mora
REGIONAL NOR OCCIDENTAL	2012/10/17	MARÍA ELENA PRIETO RODRÍGUEZ	26653297	13,965.03	Mora
REGIONAL NOROCCIDE	2012/07/12	ROSA ERMELINDA GONZÁLES	25540356	10,049.60	Mora
LITORAL ATLÁNTICO	2012/10/09	MARÍA OFELIA GUARDADO CÁCERES	12101101005	6,042.61	Mora
LITORAL ATLÁNTICO	2008/08/14	AURELIA BERNARDEZ SABIO	8080201028	21,876.23	Mora

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Cobranzas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel)

Capítulo V Artículo 23.

Manual Organizacional de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) MAN-ORG-105 de fecha agosto de 2011

1. FINALIDAD

...

2. FUNCIONES

Numeral 25.

Normas Técnicas de Control Interno

NTCI-122-02 Actitud de Apoyo de los Empleados de la Entidad comentarios 45 y 46

Manual de Normas de Control Interno

2.7 Participación del personal

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI III-07 - Compromiso del Personal con el control interno

Según oficio DCOBH No. 014-2014 de fecha 06 de marzo de 2014, enviada por el Licenciado Francisco Hernández Umazor ex encargado de la Dirección de Cobranzas en numeral 4 manifiesta lo siguiente: “ De acuerdo al historial que se lleva en esta Dirección hasta la fecha no se ha elaborado ninguna demanda.”

Lo anterior ocasiona que la Dirección de Créditos y Cobranzas no realice las gestiones de cobro en forma oportuna para que se ejecuten las demandas judiciales y se recupere la mora.

RECOMENDACIÓN N°2

AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Créditos y Cobranzas para que proceda a emitir los títulos ejecutivos a los clientes que presentan saldos superiores a L 3,000.00 conforme lo establecido en el Reglamento de Cobranzas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), para la recuperación de los valores en mora.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. NO SE EFECTUARON LOS AJUSTES CONTABLES EN LA CUENTA DOCUMENTOS POR COBRAR

Al revisar los registros contables de los Documentos por Cobrar de la Regional del Litoral Atlántico correspondiente al año 2010, se encontró que la Agencia de Sabá Colón, registró al 31 de diciembre de 2010, Documentos por Cobrar por la cantidad de L 81,948.46; y el Departamento de Contabilidad de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), solamente registró L. 77,902.86, determinando una diferencia de L. 4,045.06 valor que no fue registrado oportunamente y a la fecha (09 de diciembre de 2014), no se ha efectuado el ajuste correspondiente a la cuenta.

Incumpliendo lo establecido en:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados al Sistema de Contabilidad Gubernamental

G-14 Confiabilidad en el Control Interno.

Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-05 Confiabilidad

TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI-V-10 Registro oportuno

TSC-NOGECI-V-13 Revisión de Control

Según memorando DPCONT-585-2014 de fecha 17 de octubre de 2014, enviado por la licenciada Sonia Alvarado Jefe del Departamento de Contabilidad en párrafo 3 manifiesta lo siguiente: “ De tal manera que al momento de emigrar al Nuevo sistema SAP en Diciembre 2010 el saldo que se consideró para la Carga Inicial fue el de la Cuenta Financiera por L. 77,902.86, y como se puede observar la Cuenta Corriente reflejaba un saldo de L. 81,948.46 existiendo la diferencia de L. 4,045.60, debido a que el Balance cuenta Corriente presentaba inconsistencias derivadas de cuentas no aperturadas correctamente de acuerdo a la estructura del catálogo contable del sistema AS/400.

Esperando aclarar su inquietud y rectificando que no existe ninguna póliza contable de ajuste para esta diferencia ya que los datos los generaba directamente el sistema y este proceso de digitalización estaba descentralizado a nivel nacional.”

Lo anterior ocasiona que las cifras presentadas en los Estados Financieros no sean confiables.

**RECOMENDACIÓN N°3
AL GERENTE GENERAL HONDUTEL**

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Finanzas, que instruya al Jefe del Departamento de Contabilidad para que proceda a realizar el ajuste contable correspondiente, asimismo cuando se presenten errores en los registros contables, se proceda a registrar los ajustes en el momento que se determinen las diferencias, para presentar saldos reales en la cuenta Documentos por Cobrar y por ende en los Estados Financieros.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. LA DIRECCIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA GERENCIA GENERAL, RELACIONADOS CON LOS CLIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN MORA

Al solicitar los informes mensuales durante el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, que la Dirección de Créditos y Cobranzas debe presentar a la Gerencia General según lo establecido en el manual de funciones de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), se comprobó, que la Dirección de Cobranzas no presenta informes mensuales a la Gerencia General sobre los operativos de cobranzas, que realiza por la mora que mantienen algunos clientes en relación a los diferentes servicios que les brinda Hondutel a nivel nacional.

Incumplimiento lo establecido en el:

Manual de Normas de Control Interno

5.1 Obtención y comunicación de información efectiva

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de la Información

Manual Organizacional de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) MAN-ORG-105 de fecha agosto de 2011.

1. Finalidad

....

2. Funciones:
Numeral 8.

Según oficio No. DFIN-067-2014 de fecha 24 de noviembre de 2014, enviado por la Licenciada Nubia Suyapa Alfaro Directora de Finanzas manifiesta lo siguiente: “ En atención a la solicitud de información mediante oficio No. 412/2014 TSC/Hondutel donde se nos solicita los Informes Mensuales de la Dirección de Cobranzas correspondientes a los años 2008-2012 recibidos en esta Dirección, me permito informar a usted que los mismos no se encuentran en los archivos de esta Dirección, así mismo se coordinó la búsqueda entre el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Documentación donde también no fue posible encontrar dicha información”.

Según nota de fecha 09 de septiembre de 2014, enviada por el Licenciado Francisco Edito Hernández Umanzor ex Director de Dirección de Cobranzas en el párrafo antepenúltimo manifiesta lo siguiente: “...En respuesta al inciso 4 no se emitían informes pues se realizaban reuniones periódicas con el personal involucrado de la Dirección de Cobranzas en las cuales se discutía la problemática de mora y todo lo concerniente a la suscripción de convenios”.

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2014, enviada por la abogada Marleny Suyapa Eguigure Torres ex Jefe del Departamento de Créditos y Cobranzas manifiesta en numeral 1 párrafo 4 lo siguiente: “La supervisión y control era constante sobre el desarrollo de las actividades y procesos que permitieran detectar y corregir oportunamente cualquier incumplimiento a lo establecido, ya que los informes eran de carácter obligatorio el seguimiento es por localidad. Haciéndose llegar los informes mensuales tanto a la Dirección de Finanzas, de quien por orden jerárquico dependíamos como a la Gerencia General, documentación de remisión que debe encontrarse en el Departamento de Créditos y Cobranzas que son los que tienen esos archivos físicos en custodia”.

COMENTARIO DE AUDITOR

En relación a lo manifestado por la Licenciada Marleny Suyapa Eguigure ex Jefe del departamento de Créditos y cobranzas en su nota de fecha 05 de septiembre de 2014, quien manifiesta que remite los informes mensuales relacionados con los convenios de pagos suscritos por los clientes y que se encuentran en mora a la Dirección de Finanzas; se consultó el día 20 de noviembre de 2014, mediante oficio No. 412-2014 TSC/Hondutel a la licenciada Nubia Alfaro Directora de la Dirección de Finanzas que nos informe si los informes mensuales son archivados en dicha dirección, informando mediante oficio No. DFIN-067-2014 que no fueron encontrados en dicha Dirección, por lo que se desvirtúa lo manifestado por la licenciada Marleny Suyapa Eguigure ya que no existe la información ni en los archivos de la Dirección de Cobranzas ni en la Dirección de finanzas.

Lo anterior ocasiona que la Gerencia General desconozca la cantidad exacta de convenios suscritos y el número de clientes que se encuentran en morosidad, por no contar con la información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°4 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Instruir al Director (a) de Créditos y Cobranzas para que informe por escrito a la Gerencia General sobre la planificación de los operativos y el comportamiento y estado de la mora en que se encuentran los convenios de pagos suscritos por los clientes de Hondutel a nivel nacional, con el fin que se cuente con información confiable y oportuna que sirva de base para la toma de decisiones.

- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. ALGUNOS BIENES Y MATERIALES DETERIORADOS Y EN DESUSO SE ENCUENTRAN A LA INTEMPERIE EN EL ALMACÉN DE LA REGIONAL NORTE

Al evaluar el control interno de la Sección del Almacén en la Regional Norte, se comprobó que existen algunos bienes y materiales en desuso en los predios de las oficinas, que se encuentran a la intemperie, expuestos al sol, agua, deterioro y al extravío, aun cuando se cuenta con una bodega con espacio físico suficiente para el almacenamiento de los mismos, ejemplo:

Cabinas Públicas, Teléfonos, alambres, postes de madera.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VII-04.- Toma de Acciones Correctivas

Según oficio DBPRNO-022-2014 de fecha 20 de febrero de 2014, enviado por el Licenciado Geovanny Bonilla V. Jefe de Bienes Patrimoniales de la Regional Norte numeral 1 manifiesta lo siguiente: “Contamos con una bodega con un área de 10 mts. X 15 MTS unos 150 mts 2 para el almacenamiento de los bienes en desuso, algunos en buen estado y otros en mal estado y que en su mayoría son equipos eléctricos y electrónicos que fueron adquiridos hace mas de 15 años, por lo que su valor es diferente a su costo de adquisición manteniendo el valor residual normalmente aceptado en contabilidad.

Numeral 2: Gerencia Regional gestionó el préstamo de un contenedor de 40 pies unos 36 mts² que en principio se tenía bienes en desuso y que se tuvo que utilizar para almacenar cable de cobre en mal estado y que por su valor monetario se maneja allí para tenerlo bien resguardado porque este se subasta.

Numeral 3: Se hizo gestiones con la Jefatura de Almacén General RNO para que nos proporcionaran un espacio en una de sus bodegas para guardar bienes en desuso y cable de cobre en mal estado y que por lo que ya se está utilizando”.

Lo anterior puede ocasionar que los bienes y materiales que se encuentran a la intemperie se deterioren, o se extravíen y no se puedan deducir responsabilidades en caso de existir.

RECOMENDACIÓN N°5

GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Gerente de la oficina Regional del Norte para que instruya al Jefe del Almacén a fin de que los bienes y materiales en desuso sean

almacenados en lugares seguros, y para el caso de los bienes deteriorados se proceda a realizar el procedimiento de descargo correspondiente y de esta manera evitar que los mismos se sigan deteriorando o puedan ser objeto de extravío.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. EL INVENTARIO DE BIENES PROPIEDAD DE HONDUTEL NO ESTÁ ACTUALIZADO Y NO SE ENCUENTRA INCORPORADO AL SUBSISTEMA DE BIENES NACIONALES DEL SIAFI Y ALGUNOS BIENES NO ESTAN INCLUIDOS EN EL MISMO

Al evaluar el control interno en el Departamento de Bienes Patrimoniales de Hondutel y sus regionales, se comprobó que el inventario de propiedad planta y equipo no está actualizado; el mismo se encuentra actualizado hasta el 30 de junio de 2010, y además 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).

Asimismo, al efectuar la inspección física de los Bienes, asignados en la Oficina Regional de San Pedro Sula específicamente en los edificios Administrativos, Técnico, La Puerta y Ventas se comprobó, que el inventario de Bienes no está actualizado.

En el mes de enero del 2012, existían algunos bienes propiedad de Hondutel que no están registrados en el inventario de bienes según detalle siguiente:

Descripción Del Bien	Ubicación Física	Observaciones
Encorchadora serie 1840 modelo 6021	Sección de Fibra Óptica	A cargo del Ing. Jorge Javier Pérez
3 maletines de herramientas color negro		
1 maletín color negro y color metálico		
Computadora Laptop marca Dell Latitude D620		
Computadora Laptop. Serie D630		
Impresora Láser 6L Packard		
Pizarra Formica	Sección MDF	Asignado al señor Douglas Cuellar
Micro teléfono color azul con amarillo		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 75.- Responsabilidad en Manejo de los Bienes.

Ley Orgánica del Presupuesto.-

Artículo 105.- Registro de Bienes de la Administración Central Ámbito de Aplicación de las Normas y Procedimientos.

Normas Generales de la Ejecución Presupuestaria para el año 2012.-

Artículo 165.-

Reglamento de Control de Físico y Contable de los Bienes Patrimoniales de Hondutel

Artículo 17.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros.

TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio DBRNO-123-2014 de fecha 11 de Agosto de 2014, enviado por el señor Erick Geovanny Bonilla Jefe de Bienes Patrimoniales de la Región Noroccidental manifiesta en el numeral 1 párrafo 2 y 3 lo siguiente: “Por otra parte el año 2013 y parte de este año se ha trabajado en las tomas de inventario por cambios de Jefes en toda la Región Noroccidental (Ocotepeque, Santa Rosa de Copán, Copán Ruinas, Santa Rita, Planta Externa de Progreso, Línea de abonados, Sección de cables, Cencaph, Ventas, Atención al Cliente, Telefonía Móvil etc...), muchos de los cuales se realizaron nuevamente para entregárselos a los nuevos jefes.- Además contamos con otras limitantes como ser la no asignación de un vehículo para trasladarnos a los diferentes lugares.

También personal de bienes ha participado en las comisiones de extracción de cable en desuso y posteriormente almacenarlo en el contenedor. Paralelamente se están levantando en este año los inventarios en base a los requerimientos SIAFI (Sistema de Bienes Nacionales) aún a los inventarios que ya se han realizado”.

Según oficio 01/2014 de fecha 21 de enero de 2014, enviado por el coronel Rodolfo Raúl Díaz Velásquez ex Director de Recursos Materiales informa en la Interrogante N°.2. “ Fue en mi gestión como Director de Recursos Materiales que empecé con darle seguimiento a las recomendaciones de las normativa del SIAFI, inclusive se envió un oficio al TSC, solicitando Prorroga para capacitar al personal del Departamento de Bienes Patrimoniales porque hasta la fecha nunca se puso atención a las recomendaciones, ni siquiera existían documentos o informes enviados para el seguimiento de recomendaciones y es por esa razón que fue necesario empezar desde mandar a capacitar el personal y se envió rememorando DARMH-47-2013 al Lic. Rolando Nájera Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales de Hondutel.

Y a la vez se envió Memorando DARMH-048-2013 a la Lic Joselina Alonzo Directora de Talento Humano de esta Empresa el cual nunca fue contestado ni obtuve respuesta verbal como le manifiesto hubieron problemas porque no conté con el recurso humano y técnico para el cumplimiento de estas recomendaciones”.

Según oficio DARMH-No.13-2014 de fecha 20 de enero 2014 enviado por la licenciada Gracia María Anariba manifiesta en numeral 2. “...Adjunto el Memorándum DBP-02-2014 en donde el Jefe de Bienes Patrimoniales Lic. Rolando Nájera manifestó por qué no se han llevado a cabo las actualizaciones a nivel

Región Litoral Atlántico y Región Noroccidental por falta de apoyo en los viáticos, cabe mencionar que en Tegucigalpa si se han realizado las respectivas actualizaciones”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo expuesto en oficio DARMH-No.13-2014 de fecha 20 de enero 2014 enviado a esta comisión de auditoría por la licenciada Gracia María Anariba en donde hace mención del Memorándum DBP-02-2014 remitido por el Jefe de Bienes Patrimoniales Lic. Rolando Nájera quien manifiesta que no se han llevado a cabo las actualizaciones del inventario a nivel Región Litoral Atlántico y Región Noroccidental por falta de apoyo en los viáticos, por lo se evidenció que en estas regionales existe una sección de bienes, quienes hubieran realizado la actualización de los inventarios y enviar la información al Departamento de Bienes Patrimoniales en Tegucigalpa.

Al no contar con inventario actualizado y no estar adscrito al Sistema de Administración de Bienes del SIAFI puede ocasionar que se detecten diferencias entre los registros y los activos o existencias físicas, asimismo puede ocasionar la sustracción de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°6 GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director de Recursos Materiales para que instruya al Jefe de Bienes y a los encargados de las diferentes Secciones de Bienes de las Oficinas Regionales para que procedan a actualizar el Inventario de Bienes propiedad de Hondutel y los incorpore en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) a nivel nacional y en las regionales debe asignarle la labor a la sección de bienes ya existente.
- b) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales de la Oficina Regional de San Pedro Sula de Hondutel, para que proceda a registrar los bienes en el inventario de Bienes de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel).
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

7. EL DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA REGIÓN DE SAN PEDRO SULA NO REALIZA LOS DESCARGOS DE BIENES EN MAL ESTADO EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS

Al efectuar la inspección física de los Bienes asignados en las Oficinas de la Regional de San Pedro Sula, se comprobó que no se efectuaron los descargos de bienes en mal estado en los diferentes departamentos. A continuación se detalla:

No. Inventario	Descripción del bien	Ubicación Física	Observaciones
13210110001004	CPU Net Vista color Negro modelo 8310 KPS	Edificio Técnico San Pedro Sula	Asignado al señor José Raúl Arnault, se adjunta recibo de envío a Bienes Patrimoniales de la Región Norte de fecha 19/02/2013, para que le descarguen este material y a la fecha de la inspección, no se había realizado.
129100000001380	Aire acondicionado Mini Split	Plantel de la Puerta	Asignado a Reginald Henry Suazo y se encuentra en mal estado y ya no está físicamente en el departamento que describe el reporte
13120168000026	Guillotina de 15 pulgadas	Edificio Administrativo	Asignado a Rosembert Ayala se encuentra en mal estado y ya no está físicamente en el departamento que describe el reporte.
11700032	Revolver 38 marca Smith Wesson mod. 1011	Edificio de la Puerta	Deducido por planilla al sr. José Ángel López por L. 15,250.74, pero aún no se ha descargado.
11700065	Revolver 38 Niquela Smith Wesson	Edificio de la Puerta	Deducido por planilla al sr. José Ángel López por L. 15,250.74 pero aún no se ha descargado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 75 de la Responsabilidad en el manejo de los bienes

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

Artículos 13 y 18.

Capítulo V de los Bienes que deben descargarse

Artículos 16 y 20

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-13.- Revisiones de Control

TSC-NOGECI-V-14.- Conciliación Periódica de Registros

Mediante oficio DBRNO-123-2014 de fecha 11 de Agosto de 2014, enviado por Erick Geovanny Bonilla Jefe de Bienes Patrimoniales de la Región Noroccidental manifestó en numeral 5 párrafo 1 lo siguiente: “Si se efectúan los descargos cuando acompañan la documentación respectiva, el número del activo y la presencia física de dichos bienes.- En el caso de Fibra Óptica Nacional, si se realizaron los descargos en su momento en el sistema AS-400, posteriormente hubo un cambio de sistema, el cual se efectuó en el Departamento de Bienes de Tegucigalpa y en la transición de cambio de sistema se dio que los volvieron a cargar, sin embargo ya se realizó el correctivo del mismo. Adjuntamos documentación soporte.”

Mediante Oficio DBRNO-123-2014 de fecha 11 de agosto de 2014, el Jefe de Bienes Patrimoniales de la Región Nor-Occidental Erick Geovanny Bonilla manifestó en numeral 8 lo siguiente: “Si se adjunta documentación soporte que demuestra que se deducen responsabilidades en relación a los casos planteados”.

Lo anterior ocasiona que existan diferencias entre los saldos de los registros contables y la existencia física de los activos.

RECOMENDACIÓN N°7 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Instruir al Jefe de Bienes Patrimoniales de que se realicen los descargos según procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado con el fin de presentar los reportes de inventarios actualizados.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. HONDUTEL NO CUENTA CON EQUIPO TECNOLÓGICO ACTUALIZADO EN TELECOMUNICACIONES PARA DETECTAR TRÁFICO IRREGULAR (TRÁFICO GRIS)

Al evaluar el control interno al Departamento de Aseguramiento de Ingresos, la Unidad de Liquidaciones Internacionales y la Central INTER II, se verificó que realizan monitoreo y pruebas periódicas para detectar el tráfico irregular (Tráfico Gris), de manera artesanal mediante pruebas de tarjetas, ya que no cuenta con equipo tecnológico actualizado para realizar dicha labor, el mismo no ha sido renovado desde el año 2003.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones Hondutel
Artículo 4 (Reformado) letra A.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOCECI III-06.- Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI VII-04.- Toma de Acciones Correctivas

Según oficio DNIH-003-2014 de fecha 30 de enero de 2014, enviado por el ingeniero Manual E. García Velásquez encargado de la Dirección de Negocios Internacionales manifiesta en Numeral 11: “La Central Inter II es una central internacional, en la cual todo el tráfico que se cursa Internacional y es completamente contabilizado, el tráfico gris, mismo que ocasiona grandes pérdidas para la empresa, no ingresa por esta central. Dicho tráfico ingresa a Hondutel por otros medios como ser la Planta externa, armarios o centrales locales”.

Lo anterior ha provocado que la empresa no detecte tráfico gris y se genere pérdidas económicas al estado.

RECOMENDACIÓN N°8 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Evaluar la posibilidad financiera de la empresa, en el sentido de obtener el equipo tecnológico actualizado en las telecomunicaciones, necesario para las direcciones encargadas de realizar la labor de detectar el tráfico irregular (tráfico gris), con el objetivo de brindar un mejor servicio y competir en el mercado.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. EL INVENTARIO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS NO SE ENCUENTRA VALORIZADO

Al evaluar el control interno en la Regional Norte y de acuerdo a la Estructura Organizacional de la empresa específicamente en la sección de Conmutación, se comprobó que el inventario de tarjetas electrónicas adquirido en su momento por la empresa para brindar más líneas telefónicas en las zonas donde no existía este servicio, no se encuentra valorizado y estas fueron adquiridas aproximadamente desde el año 1980, según lo indicado por personal de la sección de Conmutación.

Incumpliendo lo establecido en el:

Resolución No. 001-2011 Numeral 9.8 de fecha 15 de mayo de 2011, de la Dirección de Bienes Nacionales.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-02: Control Integrado

Según memorándum CX-025-2014 de fecha 20 de febrero de 2014, enviado por el ingeniero Ronald Amador Jefe del Departamento de Conmutación de la Regional Norte en párrafo 2 manifiesta lo siguiente: “El Departamento de Conmutación de la Regional Noroccidental tiene sus inventarios de tarjetas de repuestos bien organizado, estructurado y debidamente enumerado, incluso con una base de datos actualizada.

La valorización contable de cada una de estas tarjetas de repuesto, como precios, depreciaciones, valores de rescate, vida útil, entre otros, son datos que no son administrados por nuestro departamento.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el Ingeniero Rony Amador Jefe del Departamento de Conmutación en memorándum CX-025-2014 de fecha 20 de febrero de 2014, informa que tiene sus inventarios de tarjetas de repuestos bien organizado estructurado y debidamente enumerado, incluso con una base de datos actualizada pero al evaluar el control interno en dicho departamento se comprobó que el inventario de las tarjetas remitido no está valorizado, dicha labor es realizada por el Departamento de Bienes de la empresa.

El no contar con un inventario de tarjetas que este debidamente cuantificado provoca que no se cuente con información real para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°9

GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Gerente de la Regional Norte que instruya al Jefe de la Sección de Bienes Patrimoniales para que proceda a la actualización y registro del inventario de las tarjetas electrónicas con su respectivo valor y así presentar saldos reales en estados financieros.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. NO SE REALIZAN EN FORMA OPORTUNA LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS CON ALGUNAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A HONDUTEL

Al evaluar el control interno al Departamento de Logística adscrita a la Dirección de Recursos Materiales se evidenció que Hondutel ha contratado

anualmente los servicios de corresponsalía (correo y transporte de correspondencia) con las Empresas Honducor y Expreco; Sin embargo no se realizan los pagos de las obligaciones contraídas en forma oportuna, los cuales pueden realizarse a través del Fondo Rotatorio, ejemplo en el año 2013 no se han cancelado las obligaciones del año 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Autorización de Fondos Rotatorios de Hondutel

Artículo 9.- Literales A, B, y C.

Reglamento del Manejo de Fondos Rotativos Solicitud y Autorización de Hondutel

Numeral 2 párrafo 2.

Según oficio 01/2014 de fecha 21 de enero de 2014, enviada por el coronel Rodolfo Raúl Díaz Velásquez ex Director de Recursos Materiales informa en la Interrogante N°.3 “ En el año 2012, se solicitó al departamento de Proveeduría mediante solicitud de servicio 63028 cotizar los servicios de transporte, distribución y entrega de correspondencia a nivel nacional correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, posteriormente el departamento de Proveeduría remite memorando DPH 38-2012 donde se notifican las empresas que participaron en este proceso, saliendo ganadora Expreco por cotizar a mejor precio, una vez realizadas estas gestiones se procedió a solicitar la elaboración del contrato del año 2012, lo que no fue posible porque mediante platicas sostenidas verbalmente entre la Dirección de Asuntos Legales y la Unidad de Auditoría Interna nos Manifestaron que lo procedente hacer una Licitación Privada para pagar este servicio, pero nunca se recibió instrucciones por escrito de la Dirección de Asuntos Legales y la Unidad de Auditoría Interna de Hondutel y fue hasta el mes de noviembre del 2012, que fue posible arreglar la reserva presupuestaria para efectuar el pago a la Empresa Expreco”.

Memorando DELO-026-2014 del 21 de enero de 2014, remitido por el señor Carlos Aguilar a la licenciada Gracia María Anariba expresa en numeral 1.) “En el caso de los pagos por corresponsalía de la Empresa Nacional de Correos Honducor y Expreco, le informamos que en lo que respecta al año 2013 se han estado cancelando de forma mensual diferente al año 2012 ya que los contratos por estos servicios fueron emitidos hasta el 17 de julio del año recién pasado, cabe mencionar que por estos servicios no hemos pagado ningún tipo de interés moratorio”.

Lo anterior puede ocasionar que se paguen intereses y que los servicios no sean prestados en forma oportuna por las empresas.

**RECOMENDACIÓN N°10
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar Instrucciones al Director de Recursos Materiales que realicen los pagos por el servicio de correo y transporte de correspondencia en forma mensual y oportuna de acuerdo a lo establecido en contratos suscritos, ya que los mismos están presupuestados legalmente y establecidos en el Reglamento de Autorización de Fondo Rotatorio, y así evitar recargos por pagos tardíos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. LA MATRÍCULA DE ARMAS ASIGNADOS AL PERSONAL DE VIGILANCIA NO SE ENCUENTRA VIGENTE

Al evaluar el control interno a la Sección de Vigilancia adscrito a la Dirección de Recursos Materiales, se comprobó que las matrículas de las armas utilizadas por el personal de vigilancia no se encuentran vigentes, ya que la última matrícula se realizó en el mes de marzo del año 2011.

Ejemplos:

Descripción del Bien	N°. de Inventario	Ubicación Física
Escopeta calibre normal 12, color negro serie 110787	11700076	Sección Seguridad Interna Región Norte
Revolver Calibre 38, serie CDM5771	11700038	Plantel Externa (Planta Pública) (Cabina)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Control de Armas de Fuego, Municiones Explosivos y otros similares
Artículo 34

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.
TSC-NOGECII V-09 Supervisión Constante.

Según oficio 01/2014 de fecha 21 de enero de 2014, enviada por el coronel Rodolfo Raúl Díaz Velásquez ex Director de Recursos Materiales informa en la Interrogante N°.6 "No se realiza anualmente en vista de los años anteriores se remitió toda la documentación al Departamento de Servicios Generales para que se siguieran los procedimientos correspondientes y terminar con lo solicitado pero hubo un inconveniente con la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) que nunca entrego los permisos de operación y este es un requisito por la Secretaría de

Seguridad y también impidió que se cumpliera este requisito la disponibilidad financiera para cubrir estos gastos”.

Según Memorando DELO-026-2014 de fecha 21 de enero de 2014, remitido por el señor Carlos Aguilar a la licenciada Gracia María Anariba expresa en numeral 4.- “En el caso de el registro y matrícula de armas propiedad de Hondutel le informamos que no se ha realizado el mismo en vista que hace (4) años se había remitido toda la documentación soporte a este departamento para que siguiéramos los procedimientos correspondientes y terminar este proceso.

El inconveniente se suscitó en la Alcaldía Municipal de Tegucigalpa pues nos faltó que nos entregaran los permisos de operación ya que es un requisito exigido por la Secretaria de Seguridad y luego este trámite se le remitió a la Dirección de estrategia y esta a su vez la remitió a la Dirección de Asuntos Legales”.

Lo anterior puede ocasionar que las armas sean decomisadas por las autoridades correspondientes, ocasionando además el pago de recargo por mora o multas.

RECOMENDACIÓN N°11 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Jefe de la Dirección de Recursos Materiales para que este a su vez instruya al Jefe del Departamento de Logística a fin de que proceda a gestionar ante la autoridad competente, la actualización de la matrícula de las armas para evitar que sean decomisadas por las autoridades y el pago de recargo de intereses moratorios.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. SE CONTRATA PERSONAL PARA EL PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA SIN CONSIDERAR LAS LEYES APLICABLES PARA EL HORARIO DE TRABAJO

Al realizar la evaluación de control interno en el Departamento de Servicios Médicos (Plan Médico) de Tegucigalpa y la Regional Noroccidental, se comprobó que este departamento está conformado por siete (7) médicos en Tegucigalpa incluyendo el Jefe y dos (2) en la Regional Noroccidental, los cuales fueron contratados para que brinden el servicio médico por dos (2) horas y al revisar en el Estatuto Médico el horario como mínimo deben laborar tres (3) horas diarias, por lo que Hondutel no tomó en consideración las leyes aplicables en el horario de trabajo para la contratación del personal del Departamento de Servicios Médicos, ya que se presentan a brindar asistencia médica por dos horas diarias, 3 médicos se presentan por la mañana y 4 médicos en la tarde, atienden hasta 8 pacientes diarios y la Regional Noroccidental uno (1) se presenta a las 2 p.m. y sale de sus labores a las 4 p.m., ejemplo:

Nombre del Empleado	Oficina al cual está asignado	Horas según contratación	Horas según Estatuto Médico	Salario (L)
Denis Armando Castro Bobadilla	Departamento de Servicios Médicos	2	3	68,036.75
Luis Cesar Rodríguez Salinas	Departamento de Servicios Médicos	2	3	23,311.29
Pedro Rolando Sánchez Figueroa	Departamento de Servicios Médicos	2	3	14,872.89
Fredy Omar Sagastume Flores	Departamento de Servicios Médicos	2	3	37,683.20
Jessy Carolina Hernández Rivera	Departamento de Servicios Médicos	2	3	16,000.00
Rolando Machado Valladares	Departamento de Servicios Médicos	2	3	46,387.10
Rubén Juárez Reynaud	Departamento de Servicios Médicos	2	3	32,561.60
Oscar Daniel Valladares Rodríguez	Departamento de Servicios Médicos	2	3	22,000.00

Incumpliendo lo Establecido en el:

Reglamento del Plan de Asistencia Médica de Hondutel

Artículo 74 y 77

Ley del Estatuto del Médico Empleado

Artículo 16 y 21.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del talento Humano.

TSC NOGECI IV-13 Revisiones de Control

Según oficio DTH-002-2014 de fecha 15 de Enero de 2014, enviado por la Licenciada Joselina Alonzo Herrera Directora de Talento Humano manifiesta en numeral 4.párrafo 1.- “El horario de los empleados médicos data desde muchas administraciones y en cierta reunión que se sostuvo al inicio de esta administración, manifestaron que fue conquista sindical para facilitarle toda ayuda a los empleados de Hondutel y que no tuvieran que estar fuera mucho tiempo por consultas médicas y fue exclusivamente con el fin que hubiera atención medica en la misma institución. Párrafo 2.- El caso del Jefe del Plan medico, el Horario de 1 a 7 pm, lo autorizo el señor Gerente General de la administración anterior y esta dentro de las facultades que le otorga la Ley Orgánica de Hondutel, de igual forma lo consensúo con el sindicato para darle mayor atención a los empleados que laboran durante la noche, sumado a eso, como jefe debe revisar el trabajo diario de los empleados a su cargo”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Hondutel contrata médicos que trabajan el tiempo por el cual fueron contratados (dos horas diarias), aun cuando el Estatuto Médico establece que deben de laborar

como mínimo tres horas.

Lo anterior ocasiona que se contraten los médicos sin considerar horario de trabajo, establecido en el Reglamento del Plan de Asistencia Médica de Hondutel, y Ley del Estatuto Médico Empleado.

RECOMENDACIÓN N°12 A LA GERENCIA GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones a la Dirección de Talento Humano que cuando se realicen contratación del personal médico para el Departamento de Servicios Médicos deben establecer el horario de trabajo de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Médico y demás Leyes aplicables, asimismo analizar el número de médicos contratados, ya que el número de personas que se atienden son pocos, por lo que se deberá evaluar legalmente dicha situación.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. NO SE EFECTUAN LOS AJUSTES POR MAL REGISTRO DE VALORES QUE SE VIENEN ARRASTRANDO DE AÑOS ANTERIORES Y EMBARGOS DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA DE HONDUTEL

Al revisar los ingresos del Plan de Asistencia Médica de HONDUTEL, se encontró que el Contador del Plan de Asistencia Médico no ha efectuado los ajustes por mal registro de valores que vienen arrastrando de años anteriores y cuentas que se encuentran embargadas, asimismo no fueron incluidos los valores en el monto total de los ingresos en dichas cuentas, detalladas así:

- a) El fondo rotatorio del Plan de Asistencia Médica de la Sub-Jefatura de Choluteca, viene arrastrando desde el año 1996 un saldo en libros de L 7,549.38, valor que se reportó como pérdida, más los intereses ya que dichos valores se mantenían en cuenta de ahorro N°101-01-119-4025 de Banco Lafise y al 31 de diciembre del 2012, no se ha efectuado el ajuste correspondiente.
- b) En el año 2008 el total de las aportaciones de los empleados según Planilla fue por L 441,804.00 y la aportación patronal fue por L 883,608.00 con un total que asciende a la cantidad de L 1,325,412.00 y al verificar los registro en el Estado de Resultado, se evidenció que el valor registrado fue por L 1,110,736.00, encontrando una diferencia de L 214,676.00 que no fue registrada en el año 2008, ni se ha elaborado el ajuste correspondiente.
- c) El fondo rotatorio del Plan de Asistencia Médico de la Sub Jefatura de Gracias Departamento de Lempira estaba depositado en la Cuenta N°. 21-104-002548-7 en Banco de Occidente a nombre del Plan de Asistencia

Médico de HONDUTEL y esta cuenta fue embargada por el abogado León Rojas Carón en concepto de pago de Costas Personales el 20 de junio de 2012, por lo que el Plan de Asistencia Médico perdió la cantidad de L 7,098.43 y por este valor no se ha elaborado el ajuste correspondiente.

A continuación se detalla:

Año	Valor Según Registro Contable (L.)	Valor Según Auditoría (L.)	Diferencia (L.)	Observación
2008	7,549.38	0.00	7,549.38	Pérdida del Fondo
	1,110,736.00	1,325,412.00	214,676.00	Mal registro
2012	7,098.43	0.00	7,098.43	Cta. Embargada

Incumpliendo lo establecido en:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicados al Sistema de Contabilidad Gubernamental G-14, Confiabilidad en el Control Interno.

Normas Técnicas de Control Interno

NTCI 139-01 Sistema de Registro comentario 280

Manual de Normas de Control Interno

4.9 Supervisión constante

4.10. Registro oportuno

4.13 Revisiones de control

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC- PRICI- 05, Confiabilidad,

TSC- NOGECI- V-09, Supervisión Contante;

TSC- NOGECI-V-10, Registro Oportuno

TSC NOGECI V-13, Revisión de Control.

Según Oficio DAL-517-2014, de fecha 24 de octubre del 2014, enviada por el Abogado Francisco Ayes Callejas, Director Asuntos Legales, informa: “La Cuenta Bancaria N°. 21-104-02548-7 del Banco de Occidente a nombre del Plan Médico de HONDUTEL, del Fondo Rotatorio asignado a la ciudad de Gracias Departamento de Lempira, ya que la misma fue embargada en el año 2012, por la cantidad de L.7,098.43, así mismo le informo por quién o quienes fue embargada, por el Abogado León Rojas Carón en concepto de pago de Costas Personales”.

Según Oficio DTH-233-10-2014, de fecha 14 de octubre del 2014, enviada por la Licenciada Michelle Salvador, encargada de la Dirección Talento Humano, informa: “El Fondo Rotatorio del Departamento de Choluteca se mantuvo suspendido por no contar con fondos de la cuenta de ahorro a raíz del defalco provocado por el Sr. CARLOS OLIVA, Jefe en ese momento en dicho lugar y la cantidad perdida asciende a L.8,992.88 detallados de la forma siguientes; Fondo asignado L.7,000.00 intereses devengados L.1,992.88, el valor que usted hace mención en este Oficio corresponde al saldo al 31 de diciembre del 2012 en todo caso el ajuste se debe haber realizado en el año 1997 ya que el empleado fue cancelado en diciembre en 1996 por defalco.

En relación a la cuenta embargada del Fondo Rotatorio del Departamento de Gracias Lempiras no se hizo ajuste en vista que no se cuenta con un Documento Legal que acredite quién realizó el embargo, no se sabe si este fondo ya fue retirado o está en proceso de ejecución por lo que será el Departamento Legal”.

Según nota de fecha 20 de mayo de 2014, enviada por el Perito Mercantil Douglas Alberto Berrios, Auxiliar Técnico Administrativo I, que Textualmente dice: “De acuerdo a lo solicitado en el Oficio N°133-2014-TSC/HONDUTEL, lo concerniente a la diferencia encontrada en el Estado de Ingresos y Egresos del año 2008, le comunico que por un error de dedo al hacer la transcripción, la Secretaria en ese momento, ya que solo ella contaba con equipo de computación y la misma ya no labora para la empresa, es de hacer notar que de acuerdo con mis controles y la documentación que tienen en poder los valores donde hay diferencias como ser las aportaciones empresa, empleado fueron comparadas y coinciden ambas no así el documento elaborado por la Secretaria en ese momento, pido las disculpas del caso y poder hacer los cambios pertinentes”.

Lo anterior ocasiona que los saldos presentados en los Estados Financieros del Plan de Asistencia Médica no sean confiables.

RECOMENDACIÓN N°13
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

Girar instrucciones a la Dirección de Talento Humano para:

- a) Que instruya al Jefe del Departamento del Plan de Asistencia Médico, para que este a su vez instruya al Contador que cuando existan diferencias por mal registro de los ingresos y gastos del Plan Médico deben efectuar los registros de los ajustes en el mes o año que se dio la transacción para emitir Estados Financieros con saldos reales.

- b) Que instruya al Jefe del Departamento del Plan de Asistencia Médico que efectúe supervisión constante a los registros financieros de ingresos y gastos presentados por el Contador, para detectar cualquier error que se presente en la emisión de los Estados Financieros.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

14. LA FACTURACIÓN DEL INGRESO INTERNACIONAL DEL SERVICIO DE LÍNEA 800, NO CUENTA CON LA INFORMACIÓN QUE DIO ORIGEN LA TRANSACCIÓN

Al evaluar el control interno en la Unidad de Liquidaciones Internacionales se comprobó que la facturación del servicio de línea 800 no cuenta con la información que dio origen a la transacción como ser: los registros de datos de una llamada (CDR), ni se recibe el detalle del tráfico telefónico entrante generado por la Central Telefónica II, solamente se factura el servicio con lo reportado por las empresas o Carriers, ejemplo:

Nombre del Carrier	Mes y Año	N° de Referencia	Valor en USD \$
Compañía de Telecomunicaciones el Salvador S. A. de C.V Telecom	Enero/2012	178-12	11,744.60
Compañía de Telecomunicaciones el Salvador S. A. de C.V Telecom	Junio/2011	392-11	13,567.40
MCI Verizon Business	Abril/2012	0496-12	1,032.50
MCI Verizon Business	Agosto/2011	587-11	1925.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto

Artículo 125.- Soporte Documental

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Según oficio DNIH-003-2014 de fecha 30 de enero de 2014, enviado por el Ingeniero Manual E. García Velásquez encargado de la Dirección de Negocios Internacionales manifiesta en Numeral 10: “En el modulo de liquidaciones internacionales del SIF (Sistema Integrado de Facturación), no se completó el

desarrollo de esta fase, por lo que no se presenta su facturación al momento de liquidación. En lo que respecta la información de origen del servicio 800, la medición de los contadores de las centrales internacionales permite visualizar la misma, por lo que en el análisis comparativo de tráfico entrante, los analistas de cuentas pueden verificar y conocer si los tráficos son conformes a la lectura de Hondutel y el tráfico enviado por el Carriers, aceptarlo o denegarlo por enmienda”.

El no contar con la información que da origen a la transacción no permite realizar comparaciones del tráfico facturado contra los CDR e INTER II; asimismo, puede ocasionar pérdidas a la empresa y que no sean detectadas por los analistas, para realizar correcciones y reclamos a los Carriers.

**RECOMENDACIÓN N°14
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

a) Girar instrucciones al Director de Negocios Internacionales para que solicite a la Unidad de la Central Telefónica los registros de datos de una llamada CDR y a la Dirección de Tecnología de la Información (DTI) el detalle mensual del tráfico internacional de la línea 800, para que el analista efectúe comparaciones con la información que dio origen a la transacción contra lo reportado por las empresas o carriers.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. LA DIRECCIÓN DE CRÉDITOS Y COBRANZAS NO CUENTA CON ALGUNOS CONVENIOS DE PAGOS SUSCRITOS CON LOS CLIENTES

Al revisar los convenios de pagos registrados en el sistema interfase, se comprobó que en la Dirección de Créditos y Cobranzas no existen físicamente algunos convenios suscritos con los clientes para el pago de deudas que tienen pendientes con Hondutel, por los diferentes servicios que presta la empresa, ejemplos:

LOCALIDAD	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	NOMBRE DEL CLIENTE	NÚMERO DE SERVICIO O CONVENIO	ESTADO DEL CONVENIO	MONTO DEL CONVENIO (L.)	VALOR DE LA DEUDA (L.)
Regional Centro Sur	2012/11/28	Edwin Edgardo Espinal Mejía	7040703002	Mora	9,095.20	1,571.35
Regional Centro Sur	2012/11/06	Wilfredo Ramón Elvir Amaya	10090703015	Mora	3,417.80	2,479..56
Regional Centro Sur	2012/02/20	Juana Elizabeth García Zelaya	12021201006	Mora	3,098.62	2,041.32
Regional Noroccidente	2010/10/27	Miriam Ivette Flores Enamorado	26681105	Mora	4,373.40	1,547.62
Regional Noroccidente	2012/12/27	Ana Bricelda Pleites Suazo	26650757	Mora	16,547.91	2,188.02

Regional Noroccidente	2012/11/20	Francisco Ayala Andrade	26589172	Mora	11,683.89	4,305.57
Litoral Atlántico	2012/12/10	Leana Waleska Ramos Martínez	12120101020	Mora	1,366.74	1,100.06
Litoral Atlántico	2012/10/24	Cecilia Rodríguez	12100210001	Mora	2,364.96	1,259.37
Litoral Atlántico	2012/11/15	Greta Onecía Dixon Dorden	12111102001	Mora	5,342.05	3,335.40

Incumpliendo lo establecido en el:

Reglamento de Cobranzas de HONDUTEL

Artículos 33 y 38

Manual de Normas Generales de Control Interno

4.8. Documentación de procesos y transacciones

5.6. Archivo institucional

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional

En oficio DCYCOBH No.070/2014 de fecha 30 de mayo de 2014, enviado por el Jefe de la Sección de Convenios Héctor David Gómez manifiesta lo siguiente: "... específicamente los convenios suscritos por los clientes a nivel nacional que no fueron entregados a esa comisión. Al respecto informo que por parte de esta Dirección se envió en tiempo y forma la solicitud a todas las regionales encargadas por localidad en la cual se mantienen en custodia los expedientes de convenios según listado anexo y requerido por esa auditoría pudiera darse el caso que al momento de realizar la búsqueda en físico en los archivos no fueron ubicados en su momento por encargados en las diferentes regionales."

Según oficio DCYCOBH No. 029/2014 de fecha 26 de marzo de 2014, enviado por el Licenciado Francisco Hernández Umanzor ex Director de la Dirección de Cobranzas manifiesta en párrafo segundo: "... asimismo hago de su conocimiento que estamos en la búsqueda de los convenios no encontrados."

En oficio DCYCOBH No. 145/2013 de fecha 11 noviembre de 2013, enviado por el Licenciado Francisco Hernández Umanzor ex Director de la Dirección de Cobranzas manifiesta en párrafo tercero lo siguiente: " cabe resaltar que existen algunos convenios del listado que no fueron encontrados sin embargo se continua en la búsqueda de los mismos."

Lo anterior ocasiona que la Dirección de Créditos y Cobranzas no cuente con un documento que le permita ejercer el cobro de los saldos adeudados por los clientes, para luego ejercer las acciones de cobro correspondientes.

**RECOMENDACIÓN N°15
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Créditos y Cobranzas que cuando se suscriban convenios de pago con los clientes a nivel nacional, deben ser custodiados y archivados en físico.
 - b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.
- 16. LA SECCIÓN LEGAL DE ALGUNAS OFICINAS REGIONALES NO REALIZAN RECUPERACIONES DE LA MORA EN FORMA OPORTUNA, NI CUENTAN CON EL DETALLE DE LA MISMA**

Al evaluar el Control Interno en la Sección Legal de las Oficinas Regionales, se comprobó que estas no realizan la recuperación de la mora con los clientes aun y cuando ya tienen identificado a los clientes que mantienen valores pendientes, ya que la Dirección Legal de Tegucigalpa envía las resoluciones con la información de los saldos que están pendiente de pago para que procedan a realizar los trámites judiciales para la recuperación de la mora.

Asimismo, se comprobó que en la Regional de San Pedro Sula la Sección de Cobranzas no cuenta con un detalle de la mora de los empleados de Hondutel, ya que el control es llevado por la Dirección de Cobranzas de Tegucigalpa.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Cobranzas de HONDUTEL
Artículo 24

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-PRICI-03: Legalidad

Lo anterior ha ocasionado que las Secciones Legales de las Regionales no efectúen la recuperación de la mora en forma oportuna por los servicios que presta la empresa, ocasionando el aumento de la misma.

**RECOMENDACIÓN N°16
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar instrucciones a los Jefes Regionales para que instruya a la Sección Legal para que procedan a realizar la recuperación de la mora en forma oportuna, a su vez a mantener el detalle actualizado de dicha mora y cuando se emitan resoluciones gerenciales, se proceda a realizar los trámites judiciales de cobro a los clientes por los diferentes servicios que se prestan en las regionales.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. ALGUNOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE HONDUTEL CIRCULAN SIN PLACA NACIONAL.

Al evaluar el control interno al Departamento de Logística adscrito la Dirección de Recursos Materiales y al realizar la inspección física de vehículos el día 11 de marzo de 2014, se comprobó que algunos vehículos propiedad de la empresa circulan sin la placa nacional; y sin el emblema de la bandera nacional en las puertas laterales que los identifica como propiedad del Estado de Honduras, ejemplos:

Descripción del Vehículo	No. de Registro	No. de Placa	Departamento a quien esta asignado	Observaciones
Pick UP 4x4 Nissan	670	PYZ0267	Gerencia General	No cuenta con el emblema y placa nacional
Panel 4x2 Toyota	420	N-06473	Sección de Instalación Mantenimiento	No tiene placa nacional
Pick-Up 4x4 Nissan Navarra	746	N-PZY-5853	Gerencia General	No cuenta con el emblema y placa nacional
Pick-Up 4x4 Toyota	595	PVZ-8001	Gerencia General	No cuenta con el emblema y placa nacional

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo N° 00472 que contiene el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para el uso de los vehículos Propiedad del Estado, Capítulo I las prohibiciones: Artículo 1 numeral 4 y 5, Capítulo II de los emblemas Artículo 2.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Según oficio 01/2014 de fecha 21 de enero de 2014, enviado por el coronel Rodolfo Raúl Díaz Velásquez ex Director de Recursos Materiales de Hondutel informa en el numeral 5 "...Porque los vehículos trabajan en investigaciones y si circulan con las respectivas placas se pone en riesgo la integridad y seguridad de las personas que en ellos se transportan diariamente".

Según Memorando DELO-026-2014 del 21 de enero de 2014, remitido por el señor Carlos Aguilar encargado del Departamento de Logística a la Licenciada Gracia María Anariba Directora de la Dirección de Recursos Materiales manifiesta en

numeral 3 lo siguiente “En cuanto a la inquietud del porqué de algunos vehículos circulan sin portar placa hacemos de su conocimiento que efectivamente estos vehículos no las portan físicamente pero ya fueron generadas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos y no hacen la formal entrega de las mismas ya que la matrícula de estos automotores fue pagada con recibos oficiales de pago DEI-150 y la institución bancaria está realizando las rebajas de los mismos en el sistema de pagos de la DEI, asimismo es importante informarle que estos automotores como no pagaron los impuestos que la ley establece ha sido un problema poder inscribirlos en la DEI.

Cabe mencionar que se giraron varios correos con personal de grandes contribuyentes de la DEI se les llevaron los recibos de pago y no lograron rebajarlos de su sistema y nos informaron que debería hacerlo la institución bancaria donde se realizaron dichos pagos”.

Lo anterior puede ocasionar que los vehículos sean utilizados para actividades ajenas a la empresa y no se controle su uso, además no permite identificar la propiedad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°17 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Instruir al Director de Recursos Materiales para que proceda a solicitar las placas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (D.E.I) y asignarlas a los vehículos que se encuentran sin las mismas y los que circulan sin el emblema de la bandera nacional proceder a realizar los trámites administrativos de colocar el distintivo y la leyenda a los vehículos que lo identifiquen como propiedad del Estado de Honduras, tal como lo establece el reglamento.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. NO SE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN AL PERSONAL, PARA EL USO Y MANEJO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PRÁCTICA (SAP)

Al evaluar el Control Interno en el Departamento de Contabilidad y en la Dirección de Tecnología de Información (DTI), se comprobó que en el mes de noviembre de 2010 se migro la información del sistema AS400 al Sistema de Administración Práctica (SAP), pero no se impartió capacitación al personal administrativo para el uso y manejo de dicho sistema, por lo que algunos programas como ser: Cuentas por Cobrar; (RMCA), Mantenimiento de Planta y Equipos; (PM), Sistema Información Gerencial, Planeación Estratégica y Monitoreo. (BI) no han sido utilizados.

Incumpliendo lo establecido en:

Estatuto del Personal de Hondutel

Artículos 67 y 68.

XII Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo de Hondutel

Cláusula 43 Capacitación y Adiestramiento de los Trabajadores.

Según memorando DADS-026-2015 de fecha 05 de mayo de 2015 enviado por la Licenciada María Jiménez encargada del Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas informa lo siguiente: “EL SAP (Systems, Applications, Products in Data Processing) SE DESARROLLO EN UN PROYECTO FUERA DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN en un proyecto llamado YAKAL, donde participo toda el área administrativa de la empresa, la participación de DTI solamente fue de asistencia al personal encargado del Proyecto, hasta el momento no hay entrega formal de dicho proyecto a esta Dirección, por lo anterior desconocemos el o los motivos porque no se impartió toda la capacitación al personal Administrativo y del porque algunos programas no han sido utilizados.

Según oficio DTH-002-2014 del 15 de Enero de 2014, enviado por la licenciada Joselina Alonzo Herrera Directora de Talento Humano manifiesta en numeral 5.-“no corresponde a esta Dirección pronunciarse, sino a la Dirección de Tecnología de la Información DTI”.

Memorando DPCONT- 289-2013 de fecha 29 de agosto de 2013, enviado por la Licenciada Sonia Iliana Alvarado Jefe del Departamento de Contabilidad informa “ se desconoce las razones del porque al momento de emigrar específicamente esta cuenta de documentos por cobrar al sistema SAP no se hizo la homologación por localidades o por región igual en el sistema AS 400.

De igual forma el Manual Contable no lleva explicación ya que para hacer cambios en el sistema se requiere de configuración en el mismo y no contamos con consultores presenciales ni interno quien nos solucione dicha situación”

Lo anterior ocasiona que el personal encargado de administrar el sistema desconozca sus aplicaciones, lo cual no permite utilizarlo y ponerlo en funcionamiento total.

RECOMENDACIÓN N°18

AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Cuando se realicen adquisiciones y/o contrataciones de nuevos sistemas debe considerar la Dirección de Tecnología de Información que se impartan las capacitaciones al personal que va a utilizar el mismo, con el propósito de garantizar el óptimo uso en el manejo de Sistema de Administración Práctica (SAP), que provea la información requerida.

- b) Asimismo una vez impartida la capacitación se proceda al uso de los módulos que fueron adquiridos y que aún no han sido utilizados.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

19. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA REGIONAL NORTE NO PORTABAN SU CARNET DE IDENTIFICACIÓN, Y SE AUSENTAN DE SU PUESTO DE TRABAJO SIN EL PERMISO CORRESPONDIENTE

Al realizar la inspección física del personal en la Regional Norte de Hondutel asignados en los diferentes Departamentos y Secciones, se comprobó lo siguiente:

- a) Algunos empleados no portaban su carnet de identificación, ejemplos:

Departamento o Sección	Nombre del Empleado	Clave del Empleado	Observaciones
Jefatura Regional Norte	Havia Nolyn Menjívar Avilez	30187	Se le olvido el carnet
Jefe del departamento de Administración	Omar Alexander Ferrera Rodríguez	30192	No portaba Carnet
Atención al Cliente (CAIC) del Centro S.P.S	Karen Yessenia Rodríguez Jordán	41508	No tenía carnet lo va a tramitar

- b) Asimismo, se evidenció que existen empleados que se ausentan de sus labores sin presentar el permiso de salida debidamente autorizado por el jefe inmediato, ejemplo:

Nombre del Empleado	Número de clave del Empleado	Departamento o sección Asignado	Observaciones
Martha Sinay Vásquez	93307	CAIC Centro	No se encontraba en su puesto de trabajo y no se encontró el permiso de salida autorizado por el jefe inmediato.
Ovilson Antonio Bermúdez Solano	31334	Departamento de Comercialización	Al realizar la inspección física al personal de ventas no se encontraba en el departamento, y no se encontró el permiso por ausencia de sus labores
Ana Ruth Betancourth Castro	94204	Recuperación de la Mora Departamento de Cobranzas	Se encontraba con incapacidad y no tenía la copia de dicha incapacidad en la Jefatura.
Lilian Griselda Castillo Paz	31355	Sección del servicio al cliente	No se encontraba en sus funciones y el jefe no tenía copia del permiso respectivo.

- c) De igual forma se observó que los empleados de las secciones adscritas al Departamento de Planta Externa no llevan control de las salidas oficiales, donde compruebe que los empleados están realizando labores de campo asignadas.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel)

Artículos 68 numeral 11 y 96.

XII Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo entre HONDUTEL y SITRATELH período 2010-2012

Cláusula 41

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Según oficio THRNO-244-2014 de fecha 30 de julio de 2014, enviada por la Abogada Yessica Lizbeth Guadron Hernández jefe de la Recursos Humanos R.N manifiesta en incisos 2 lo siguiente: "... Es importante mencionar que esta oficina ha enviado a los jefes de departamentos secciones y unidades circular vía correo electrónico, en fecha 20 de mayo de 2014 para que cada uno de ellos instruya a sus empleados para portar su carnet de identificación, basados en el contrato colectivo 41 del actual contrato colectivo vigente, en al cual reza en la parte final del primer párrafo: ...Será obligatorio que el trabajador lleve visiblemente su carnet durante su horario de trabajo, y para identificarse, ante autoridad competente. En base a esto se les hará un llamado de atención verbal en presencia del delegado sindical, según el área que corresponda."

Inciso 3.-...A los empleados que no se encontraban en su lugar de trabajo y no tenían permiso autorizado por el jefe inmediato se les hará el respectivo llamado de atención según el procedimiento interno de la empresa, al jefe y al empleado en presencia del delegado sindical como lo establece el Reglamento y Contrato colectivo de la empresa, basándonos en lo que especifica el Reglamento Interno de Trabajo".

Inciso 6.-..." La Gerencia de Talento Humano y esta sección han implementado los pases de salida para todo el personal, administrativo y técnico, los que tiene que firmar el jefe de cada departamento, Sección y Unidad y enviarlos a esta oficina para su revisión, basados en el instructivo enviado por la Gerencia de Talento Humano donde especifica cual es el procedimiento a seguir por el personal de campo, quienes harán llegar el listado de todo su personal a esta sección".

Lo anterior impide controlar efectivamente que los empleados se ausenten de sus labores sin su debida justificación, asimismo al no portar el carnet no permite identificar el personal asignado a las regionales.

**RECOMENDACIÓN N°19
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar instrucciones al Gerente de la Oficina Regional Noroccidental para que este a su vez instruya a la Jefe de Talento Humano, para que solicite a todo el personal portar su carnet que los identifique como empleados de la institución, y cuando un empleado se ausente de sus labores, se deberá exigir que presente el pase de salida firmado por el jefe de cada departamento, sección y unidad y enviarla a la Gerencia de Talento Humano para su revisión y en caso de no encontrarse en su lugar de trabajo sin el permiso autorizado, realizar los correspondiente llamados de atención según el procedimiento Interno de la empresa.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

20. HONDUTEL NO REALIZA OPORTUNAMENTE LAS TRANSFERENCIAS Y LOS DEPÓSITOS DE LAS APORTACIONES Y DEDUCCIONES REALIZADAS A LOS EMPLEADOS EN CONCEPTO DEL PLAN ASISTENCIA MÉDICA

Al revisar el Plan de Asistencia Médica de HONDUTEL, se comprobó que los valores de las aportaciones y deducciones mensuales correspondientes a los empleados no son depositadas ni transferidas oportunamente dentro de los primeros diez (10) días del mes que corresponde, según lo establecido en el Reglamento de Asistencia Médico se comprobó que dichos valores son depositado en forma tardía, ejemplos:

Mes y año Registrado por el Plan de Asistencia Médica	Solicitud de Pago de Hondutel	Aportación total de Empleado (L.)	Aportación total del Patrono (L.)	Total Depositado por HONDUTEL (L.)	Fecha de depósito	Fecha de Transferencia	Días de Retraso
nov-10	251994	39,528.00	79,056.00	118,584.00	18/01/2011	26/11/2010	38
may-11	261770	43,752.00	87,504.00	131,256.00	18/08/2011	10/06/2011	68
jun-11	261776	43,548.00	87,096.00	130,644.00	29-09-11	29/06/2011	109
abr-12	285284	44,580.00	89,160.00	133,740.00	03-08-12	26/04/2012	113
jul-12	285501	44,436.00	88,872.00	133,308.00	06-11-12	31/07/2012	116

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Plan de Asistencia Médica

Artículo 9.

Según Oficio DTG-777-2014, de fecha 06 de noviembre del 2014, enviado por el Licenciado Carlos A. López, Encargado del Departamento de Tesorería, manifiesta: “informamos a usted que ha habido un desfase en los pagos porque desde el año 2011 se iniciaron los problemas del flujo de caja, lo que ha provocado que se haya retrasado pagos que en ese momento no acarreaban recargos e intereses a la empresa”.

Según Oficio N°DTH-311-10-2014, de fecha 01 de octubre del 2014, enviada por la Licenciada Michelle María Salvador, Encargada de la Dirección de Talento Humano, informa en el numeral 3: “En el Plan Médico, el Contador del mismo elabora mensualmente las órdenes de pago que se generan de acuerdo a la planilla de deducción las cuales se hacen en tiempo y forma las que son remitidas al Departamento de Contabilidad para posteriormente pasar al Departamento de Tesorería quien emite el respectivo cheque, pero de acuerdo a la situación de la Empresa, la misma no ha cumplido con los plazos, estos atrasos solamente la Dirección de Finanzas de HONDUTEL es la encargada de programar los pagos de desembolsos de los mismos”.

Lo anterior ocasiona, que los recursos financieros del Plan Médico no estén disponibles de manera oportuna para cubrir gastos médicos de los empleados.

RECOMENDACIÓN N°20

AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Finanzas para que instruya al Departamento de Tesorería, para que los valores deducidos a los empleados y la cuota patronal del Plan de Asistencia Médica sean transferidos dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al mes que corresponde por el pago del sueldo, con la finalidad de que los recursos financieros de dicho plan, estén disponibles en forma oportuna.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

21. LOS ESTADOS FINANCIEROS EMITIDOS POR EL PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA (PAM) DE HONDUTEL, NO SON FIRMADOS POR QUIÉN LOS ELABORA, REVISY Y AUTORIZA

Al revisar los Estados Financieros (Balance General y el Estado de Ingresos y Egresos) del Plan de Asistencia Médica durante el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, se comprobó que los Estados

Financieros emitidos en los años 2011 y 2012 no están firmados por el Contador Douglas Alberto Berríos quien los elaboró, ni por el Consejo de Administración quienes son los responsables de revisar y autorizar los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Plan de Asistencia Médica de Hondutel

Artículo 27, letra f.

Normas Técnicas de Control Interno

NTCI No. 111-01 Definición de la Estructura de Control Interno inciso d.

NTCI No. 123.04 Supervisión.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Según nota de fecha 17 de junio de 2014, enviada por el Perito Mercantil Douglas Alberto Berríos, funcional (Contador del Plan Médico), con Cargo Auxiliar Técnico Administrativo I, quien informa en el numeral 7: “Los Estados Financieros cuando han sido solicitados por la Gerencia General o Auditoría Interna los mismos han sido firmados”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Al revisar los Estados Financieros del Plan de Asistencia Médica de los años 2011 y 2012, se evidenció que ninguno de los proporcionados están firmados por quien los elaboró, revisó y autorizó, además no existe evidencia de que los mismos se remitieron a la Gerencia General y Auditoría Interna de HONDUTEL.

Lo anterior puede ocasionar que los Estados Financieros del Plan de Asistencia Médica no sean confiables en vista que no están autorizados, y no sean útiles para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°21

AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a), de Talento Humano para que a su vez instruya al Jefe del Departamento del Plan de Asistencia Médica, y este instruya al Contador General del Plan de Asistencia Médico, para que cuando elaboren los Estados Financieros, se aseguren de que los mismos sean firmados por quien los elabora, revisa y autoriza, y así obtener seguridad razonable sobre la correcta emisión de los mismos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

22. EL FONDO DEL PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA NO CUENTA CON LA PERSONERÍA JURÍDICA PARA SU FUNCIONAMIENTO

Al revisar los Estados Financieros del Plan de Asistencia Médica, se encontró que los fondos del Certificado de Depósitos a Plazo N°9378 en Banco Ficensa, por la cantidad de Once Millones Trescientos Treinta y Cuatro Mil Cuatrocientos Treinta y Tres Lempiras con Cincuenta y Cinco Centavos (L 11,334,433.55), fue embargado por los Sub Operadores (Multifon, Inversiones Tecnológicas y Telecomunicaciones, Sulatel, Inversiones Apolo y Metrored), por encontrarse la cuenta bancaria a nombre del Fondo de Asistencia Médica HONDUTEL, ya que el Plan de Asistencia Médica no esta legalmente constituido y no cuenta con Personería Jurídica para el funcionamiento del mismo.

Asimismo, se comprobó que esta cuenta no ha generado intereses durante el período del 27 de abril del año 2010 hasta el 31 de diciembre del 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Plan de Asistencia Médica de Hondutel

Artículo 27 letra b,

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRICI-03 Legalidad.

Según oficio N° DTH-241-05-2015 de fecha 27 de mayo del 2015, enviado por la licenciada Michelle María Salvador Directora de Talento Humano manifiesta lo siguiente: "..., 1. Que el Plan de Asistencia Medica, no cuenta con Personería Jurídica, por lo que sus relaciones con las entidades bancarias del país, se han ido mermando con las nuevas tendencias normativas, y mas en asuntos de representación, normas que han sido dictadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, para evitar el lavado de activos, entre otros.

2..., 3...,

4. Que mediante ejecución de laudo arbitral presentada por el abogado Marvin José González Elvir, en su condición de apoderado legal de las sociedades MULTIFON S.A..., le fueron embargadas a HONDUTEL varias cuentas bancarias, ..., nombrando al mismo Banco Ficensa, como depositario del embargo por la cantidad de LPS. 11,334,433.55, mismos que pasaron de ser Depósito a Plazo Fijo para ser objeto de embargo, por lo que dejo de devengar intereses desde esa fecha.

5. De lo anterior y para recuperar el monto del Certificado de Depósito se realizaron varias gestiones y no fue hasta el 26 de Septiembre del año 2014, y al verse mejoradas las condiciones financieras de la Empresa, que se llevó a cabo la firma de un convenio de pago de L. 11,334,433.55, mismos que están siendo pagados en cuotas mensuales de L. 314,845.38.

6. Es de hacer notar que si bien es cierto, el Certificado de Depósito generó

intereses durante estuvo en calidad de depósito a plazo en el Banco Ficensa, HONDUTEL no se comprometió bajo ninguna circunstancia al pago de un interés para mantener la cuenta a su nombre, y únicamente cede las utilidades del mismo, siendo esto el motivo por el cual no fueron mencionados con el convenio firmado entre ambas partes, ya que constituirían un agravio para la empresa, mismo que sería generado por el mismo Plan de Asistencia Médica al no tener Personería Jurídica.

7. Adicionalmente HONDUTEL interpuso un recurso en contra del laudo arbitral mencionado, a fin de revertir los daños causados por el embargo, mismo que ha sido resuelto de forma favorable a la empresa, hasta donde tenemos conocimiento, ya que no hemos tenido a la vista documentos que lo acrediten, de ser así, y en el supuesto que el Juez determine el pago de daños y perjuicios, se podrían recuperar los intereses dejados de percibir por parte de HONDUTEL, y en ese supuesto estaríamos facultados para exigir el pago de intereses dejados de percibir a la Empresa, ya que formarían parte de las utilidades del mismo certificado.”

Según Memorandum DTH-0336-10-2014 de fecha 01 de octubre del 2014, enviado por la Licenciada Michelle Salvador, encargada de la Dirección de Talento Humano y remitido a la Licenciada Nubia Suyapa Alfaro, Directora de Finanzas, remite el convenio de pago original suscrito por el Ingeniero Jesús A. Mejía. Gerente General y mi persona actuando en mi condición de Administradora General del Consejo de Administración del Plan de Asistencia Médica, para establecer la forma y condiciones en la que se cancelará al Plan de Asistencia Médica de HONDUTEL la cantidad de L.11,334,433.55 mediante treinta y seis (36) cuotas mensuales

Según Oficio DAL-266-2014, de fecha 11 de junio del 2014, enviada por el Abogado Francisco Ayes Callejas, Director de Asuntos Legales, informa lo siguiente en el numeral 2: “El Plan Médico no cuenta con personería jurídica por lo cual la cuenta en dicha institución aparece como Plan Médico HONDUTEL, manejada por HONDUTEL”.

Según Nota, recibida el 04 de junio del 2014, enviada por el Perito Mercantil Douglas Alberto Berrios Zeron, (cargo funcional Contador) Auxiliar Técnico Administrativo I, manifiesta lo siguiente: “...Que el mismo la custodiada está a cargo del Departamento de Tesorería, pero el embargo en si quien tiene toda la documentación y referencia del mismo es la propia DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES, la encargada de brindar la información del proceso del embargo y su situación actual, se han hecho gestiones a través de la Dirección Legal y la propia GERENCIA GENERAL, pero sin ningún resultado ya que la última vez fue citado en la misma Gerencia para dar una explicación ante el Tribunal Superior de Cuentas, en la que estuvo el Sr. Mario Martínez y mi persona para aclarar esta situación”.

Al no contar con Personería Jurídica el Plan de Asistencia Médica puede ocasionar que los recursos financieros no sean administrados en forma legal y debida forma.

**RECOMENDACIÓN N°22
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar Instrucciones al Director (a) de Talento Humano para que proceda a tramitar la Personería Jurídica a nombre del Plan de Asistencia Médica de HONDUTEL para evitar que los recursos financieros sean depositados en cuentas a nombre de HONDUTEL.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

23. EL CONTADOR NO ELABORA INFORMES MENSUALES DE LOS GASTOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA (PAM)

Al solicitar la remisión de los informes mensuales sobre los gastos de funcionamiento del Plan de Asistencia Médica al Consejo de Administración, Gerencia General de HONDUTEL y Comité Ejecutivo Nacional de SITRATELH, se comprobó que el Contador del Plan de Asistencia Médica no elabora los informes de las operaciones de los gastos de funcionamiento en forma mensual.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Plan de Asistencia Médica de Hondutel

Artículo 27, letra h) y Artículo 33 letra h)

Según Memorándum CA-PAM-002-2014, de fecha 08 de octubre de 2014, firmada por la Licenciada Michelle Salvador, Administradora General PAM y enviado al Señor Douglas Berrios Zerón, Contador del Plan de Asistencia Médica, informa: "Por este medio instruyo a usted para que presente informe mensual de los gastos y funcionamiento del Plan de Asistencia Médica (PAM), lo anterior cumpliendo con las recomendaciones brindadas por el Tribunal Superior de Cuentas".

Según nota de fecha 18 de junio del 2014, enviada por el Contador Douglas Alberto Berrios, (Funcional Contador del Plan de Asistencia Médico), Auxiliar Técnico Administrativo I, informa en numeral tres: "A la Gerencia General es muy raro se den informes sobre las actividades a menos que lo soliciten y en cuanto al Comité Ejecutivo del SITRATELH, si porque ellos son parte involucradas del Consejo de Administración del Plan Médico ya que es bipartita".

Lo anterior puede ocasionar que se efectúen gastos que no correspondan al Fondo del Plan de Asistencia Médica, asimismo ocasiona que la Gerencia General y el Consejo de Administración desconozcan los gastos ejecutados con los Fondos del Plan de Asistencia Médica (PAM).

**RECOMENDACIÓN N°23
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Talento Humano para que instruya al Jefe del Departamento del Plan Asistencia Médica que solicite al Contador los informes mensuales de los gastos de funcionamiento del Plan de Asistencia Médica (PAM) dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes en que se ejecutaron, luego deben ser remitidos a la Gerencia General, al Consejo de Administración y al Comité Ejecutivo Nacional de SITRATELH.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

24. NO SE EFECTÚAN COTIZACIONES EN LAS FARMACIAS Y DROGUERÍAS PARA LA COMPRA DE MEDICAMENTOS DEL PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA (PAM) DE HONDUTEL

Al revisar los gastos del Plan de Asistencia Médica en la Oficina Regional Centro Sur específicamente en Tegucigalpa, se comprobó que no efectúan cotizaciones en las farmacias y droguerías para la adquisición de medicamentos, según las Disposiciones Generales del Presupuesto se requieren 2 cotizaciones o 3 de acuerdo al monto; pero la selección se efectuó a criterio del contador del Plan de Asistencia Médica, ejemplos:

Año	Proveedor	N° de Reembolsos	Número de Cheque del reembolso	Fecha del Cheque	Monto desembolsado (L.)
2008	Farmacia del Ahorro	1	2963	23/01/2008	67,734.26
	Droguería Paysen	108	3060	25/03/2008	16,101.48
2009	Farmacia del Ahorro	209, 210 y 211	3573	30/06/2009	29,804.01
	Droguería Laín	87	3455	30/03/2009	10,118.99
2010	Farmacia Delta Peatonal	329,344 y330	4051	27/10/2010	50,494.87
	Droguería Henie Farma S. de R.L.	331	4052	27/10/2010	10,970.25
2011	Farmacia NESA	41 y 42	4142	10/02/2011	49,620.75
	Droguería EYL Comercial	55	4150	23/02/2011	15,160.98
2012	Farmacia del Ahorro	94	4341	26/10/2012	33,659.25
	Droguería EYL Comercial	53	4292	13/08/2012	5,443.40

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de las instituciones descentralizadas ejercicio fiscal para los años 2008

Artículo N° 52, párrafo 6

Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de las instituciones descentralizadas ejercicio fiscal para los años 2009

Artículo 38, párrafo 4

Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de las instituciones descentralizadas ejercicio fiscal para los años 2010

Artículo 31, párrafo 6

Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de las instituciones descentralizadas ejercicio fiscal para los años 2011

Artículo 37, párrafo 6

Normas Generales de la Ejecución Presupuestaria aplicable para el año 2012

Artículo 46, párrafo 6

Según Oficio DTH-311-10-2014, de fecha 01 de octubre de 2014, enviada por la Licenciada Michelle María Salvador, Encargada de la Dirección Talento Humano, informa en el numeral uno: “En lo concerniente a que no existe cotizaciones para la adquisición de medicamentos con las Droguerías, le manifiesto que la misma se hace solamente que las Droguerías nos ofrece sus productos en consignación y no son todas las que nos ofrecen estas facilidades ya que nosotros como Plan Médico no compramos medicamento de contado todos son puestos y pagaderos de acuerdo al consumido por el beneficiario ya sea con orden o sin orden a los cuales se han hechos convenios con las Droguerías de hacerles abonos parciales a la facturas”.

Según nota recibida el 18 de junio del 2014, firmada por el Señor Douglas Alberto Berrios (Funcional Contador) Auxiliar Técnico Administrativo I, informa en el numeral cinco: “En cuadro separado le detallo el cuadro de los proveedores, y en cuanto a los convenios con las Farmacias y Droguerías no existen ya que todo desde un inicio se ha hecho solamente de palabra mediante los visitantes médicos de las Droguerías”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que algunas Droguerías ofrecen medicamentos en consignación a Hondutel, dado que por la situación económica que atraviesa la empresa han perdido credibilidad, por lo que el Contador procede a seleccionar a las droguerías, para obtener dichos medicamentos en consignación sin realizar los procedimientos establecidos en las Normas de Ejecución Presupuestaria, lo cual podría ocasionar que se estén favoreciendo a ciertas droguerías por no realizar el trámite correspondiente.

Lo anterior puede ocasionar que se adquiera medicamentos con precios mayores a los del mercado.

**RECOMENDACIÓN N°24
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Talento Humano a fin de que instruya al Jefe del Departamento del Plan de Asistencia Médica, que toda compra de medicamentos deben realizar los procesos de cotizaciones o licitaciones de acuerdos a los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2008 al 2012.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

25. ALGUNOS FONDOS ROTATORIOS DEL PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA (PAM) SON DEPOSITADOS EN CUENTAS DE AHORROS PERSONALES DEL EMPLEADO QUE LOS ADMINISTRA

Al revisar los fondos rotatorios del Plan de Asistencia Médica (PAM), se encontró que algunos fondos son depositados en cuentas de ahorro personales del empleado que los administra, se detalla a continuación:

Lugar Geográfico	Beneficiario de la Cuenta	Años de administración del Fondo	Fondo Asignado (L.)	Nº Cuenta Bancaria	Nombre Institución Bancaria
La Ceiba	Reemberto Zavala	2010 al 2012	11,550.00	301147882-6	Davivienda
Puerto Cortés	Clara Suyapa Reyes M	2010 al 2012	6,300.00	240504001570	LAFISE
San Marcos de Colón	Fredy Montalván	2009 y 2010	2,625.00	704087787-7	HSBC
Roatán	Inés Pacheco	2010 y 2011	4,550.00	100351981	BAC-BAMMER
El Progreso	Roberto Kattan	2009	6,300.00	21-911-7332-7	HSBC

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 89, Funcionamiento de Fondos Rotatorios.

Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto

Artículo 32, Funcionamiento de Fondos Rotatorios.

Reglamento del Fondo Rotatorio de Hondutel Artículo 1

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V 01 Prácticas y Medidas de Control.-

TSC-NOGECI V 09 Supervisión Constante

Según Oficio N°DTH-311-10-2014 de fecha 01 de octubre del 2014, enviado por la Licenciada Michelle María Salvador, encargada de la Dirección de Talento Humano, informa en el numeral 6: “En lo concernientes a los fondos rotatorios del Plan Médico que se encuentran depositados en cuentas personales le manifiesto que según Acta N°11 del 18 de septiembre del presente año, reunidos en el Consejo de Administración del Plan Médico, aprobó por unanimidad liquidar estos fondos y trasladarlos a la cuenta de cheques que se mantiene en BANHCAFÉ en Tegucigalpa”.

Según Oficio DSMH-13-2014 de fecha 22 de julio de 2014, enviado por el Doctor Eddy Antonio Juárez Corea, Jefe Departamento de Servicios Médico, informa en el numeral 5: “De acuerdo a la reunión celebrada el día 27 de marzo de 2013, por el Consejo de Administración, se acordó que las cuentas quedaran como se venían manejando en años anteriores, la misma fue aprobada por unanimidad, acordando que se exija mantener vigente la caución a los encargados del manejo de los fondos y evitar un posible reparo”.

Según memorándum RR HH R.L.A. 25/14 de fecha 17 febrero de 2014, enviado por el abogado Remberto Alexander Zavala R. Jefe de la Regional de Recursos Humanos de la Regional Litoral Atlántico manifiesta en párrafo 2:” En base a lo establecido por el consejo de Administración del Fondo Medico se hace saber que este Fondo no es propiamente de la Empresa de Hondutel, sino que se encuentra de manera conjunta o bipartita con los empleados, por lo que no tiene personería jurídica propia lo que imposibilita en esta regional poder habilitar una cuenta a nombre del FONDO MEDICO por la gestión que se realizó en la institución bancaria BANCAFE, al permitir dicha apertura de dicha cuenta, al mismo tiempo hacemos de su conocimiento que dicha institución Bancaria no tiene Sucursales o Agencias en el Litoral Atlántico específicamente, por tal razón en base a los preceptos antes expuestos es que este fondo por no formar parte propiamente de la empresa de Hondutel, está regido por un consejo de administración el cual lo ha manejado mediante cuenta personal a nombre de la persona encargada de dicho FONDO MEDICO así que ante lo expuesto, es que la cuenta No. 3011478826 de HSBC. Se encuentra a nombre del señor REMBERTO ALEXANDER ZAVALA ROSALES jefe de TALENTO HUMANO DE LA REGIONAL DEL LITORAL ATLANTICO HONDUTEL.”

Lo anterior provoca que los fondos no sean administrados de acuerdo a los procedimientos y condiciones establecidas en el Reglamento Plan de Asistencia Médica de Hondutel, asimismo puede ocasionar pérdida, robo, o hurto de estos fondos.

RECOMENDACIÓN N°25 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Talento Humano, que instruya al Jefe del Departamento del Plan de Asistencia Médica que una vez obtenida la personería jurídica del Plan de Asistencia Médica se proceda a la apertura de una cuenta a nombre del Plan y luego solicitar a todos los Administradores que tienen los fondos rotatorios depositados en cuentas personales, que estos sean trasladados a la cuenta a nombre del Plan de Asistencia Médica.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

26. LOS PAPELES DE TRABAJO ELABORADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO CUMPLEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al revisar los papeles de trabajo elaborados por la Unidad de Auditoría Interna de algunas de las auditorías finalizadas realizadas a las diferentes Áreas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), se comprobó que los papeles de trabajo no cumplen con todos los requerimientos establecidos en las circulares emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas como ser: no tienen un encabezado de forma correcta, existen pruebas de cumplimiento en blanco, hallazgos sin causas, no existe evidencia que la causa fue solicitada al empleado responsable, no se incluye al final de cada procedimiento los comentarios y conclusiones del auditor, los procedimientos de los programas de auditoría no coinciden con las pruebas de cumplimiento, los papeles de trabajo presentan borrones y tachaduras.

Incumpliendo lo establecido en:

Circular No. 004/2012- Presidencia-TSC del 23 de agosto de 2012 numeral 3

Según oficio UAI.No. 048/2014 de fecha 14 de octubre de 2014, enviado por el Licenciado Darío O. Villalta Auditor Interno de Hondutel manifiesta lo siguiente: Numeral 1 párrafo 2: "... estos son borradores de informes y papeles de trabajo que aun no han sido revisados por la Supervisora del Tribunal Superior de Cuentas, quien nos ha informado que esa comisión no puede revisar informes y papeles de trabajo que aún no han sido revisados por personal del Departamento de Supervisión de Auditorías Internas del mismo Tribunal Superior de Cuentas, por lo que por razones obvias se puede presentar este tipo de situaciones, las cuales se corrigen en la revisión de la supervisora.

Sin embargo, la Auditoría efectivamente se realizó a la Jefatura Regional Litoral Atlántico; el formato de los programas se envía a cada Jefe de Equipo para la actualización y adecuación de acuerdo al área que se auditará y el Jefe de Equipo no cambio el Encabezado del Programa, sin embargo, le recordamos que el borrador del informe y papeles de trabajo aún están pendientes de parte del supervisor del Tribunal Superior de Cuentas.

Numeral 2 párrafo 2: ..., no se incluye la marca explicativa del inciso g) del procedimiento uno, sin embargo solamente de las páginas B-1-1/6 a la B-1-3/6, por lo que como comentamos anteriormente estos son borradores que aún no han sido revisados por parte de la supervisora del Tribunal Superior de Cuentas.

Numeral 3 párrafo 3:... le informo que si se adjunta en cada procedimiento la hoja de evaluación correspondiente (ver fotocopia), las cuales ustedes debieron revisar cuando estaban en su poder los papeles de trabajo, además como lo mencionamos en el Oficio UAINo. 038/2014 de fecha 24 de julio de 2014, le aclaro que es practica normalmente aceptada que en nuestros papeles de trabajo se incluya la hoja de evaluación al final de cada procedimiento que contiene el programa específico, y es en esta hoja donde se elabora un comentario por cada procedimiento desarrollado, que incluye una breve descripción de su resultado, la fuente, comentarios y conclusión”

Según oficio N° UAI. N°038/2014 de fecha 24 de julio de 2014, enviado por el Licenciado Darío O. Villalta Auditor Interno de Hondutel en el inciso 5 manifiesta lo siguiente: “En nuestra practica (lo cual es permitido), que las notas de causas no se adjuntan al hallazgo, por que estas se mantienen archivadas en el archivo de correspondencia enviada y recibida, esto por ahorrar costos, debido a las limitantes de suministro de papel y tinta, además los hallazgos incluidos en los papeles de trabajo son los que inicialmente elaboraron los auditores y son revisados por el jefe de equipo para revisión de los Supervisores de Esta Unidad de Auditoría y del Tribunal Superior de Cuentas.

Párrafo 3 del inciso 2 Recordándole además, ustedes tienen son borradores del informe y papeles de trabajo pendientes de revisión de parte del Supervisor de Tribunal Superior de Cuentas y que obviamente están sujetos a cambios, hasta su aprobación.”

COMENTARIO DE AUDITOR

En relación a lo manifestado por el ex Auditor Interno de Hondutel, que no se ha realizado la revisión por parte de la supervisora de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, la elaboración de papeles de trabajo, así como hallazgos originados con sus respectivos pliegos de responsabilidad en caso de existir deben cumplir con los requerimientos establecidos por el Tribunal Superior de Cuentas.

Al no presentar papeles de trabajo de las auditorías conteniendo marcas, comentarios, conclusiones, pruebas de cumplimiento ni los documentos que

soportan los procedimientos realizados, ocasiona que los usuarios no puedan comprender los resultados obtenidos y reflejados en los informes elaborados por la Unidad de Auditoría Interna.

RECOMENDACIÓN N°26

AI JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

1. Girar instrucciones a los auditores operativos, jefes de equipos y supervisores de la Unidad de Auditoría Interna, para que procedan a realizar lo siguiente:
 - a) Cuando se realicen auditorías deben adjuntar al hallazgo la solicitud de las causas y respuestas de los funcionarios responsables del incumplimiento.
 - b) Dejar evidencia de la revisión de los papeles de trabajo emitidos en las auditorías.
 - c) Los procedimientos de Auditoría establecidos en los programas de auditoría deben ser consistentes con las pruebas de cumplimiento plasmado en los papeles de trabajo.
 - d) Los papeles de trabajo deben contener la firma de quien elaboró, revisó y supervisó.
 - e) Todos los procedimientos de auditoría deben contener explicación de marcas, objetivo, alcance, fuente y comentarios.
 - f) Los papeles de trabajo deben contener la hoja de supervisión donde demuestre que el Departamento de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas ya los revisó.
 - g) Dejar adjuntos en los papeles de trabajo los hallazgos que surgieron de la auditoría realizada.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

27. LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO NO IDENTIFICA LOS RIESGOS QUE PUEDE PROVOCAR LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO EN LA EMPRESA

Al evaluar la estructura de control interno en la Dirección de Talento Humano, se comprobó que la Dirección de Talento Humano siendo responsable de ejecutar el sistema nacional de administración y desarrollo de los recursos humanos de la empresa no identifica los riesgos que puede provocar la incorporación del personal de nuevo ingreso.

Incumpliendo lo establecido en el:

Estatuto de Personal de Hondutel
Artículos 3 y 25. .

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

Según oficio DTH-002-2014 del 15 de Enero de 2014, enviado por la Licenciada Joselina Alonzo Herrera Directora de Talento Humano manifiesta en numeral 2. “En esta Administración de Gobierno que se decidió trabajar bajo los lineamientos del Control Interno dándole empuje a la ONADICI juramentando el Comité de Control Interno Institucional en Hondutel, así hasta este año se crea el comité de Riesgos y recientemente estamos trabajando en la elaboración de la Matriz de Riesgos”.

Lo anterior ocasiona que la empresa exceda su capacidad financiera.

RECOMENDACIÓN N°27
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- 1) Girar Instrucciones a la Dirección de Talento Humano para que proceda a realizar la evaluación e identificación de los riesgos con el propósito de identificar y conocer las necesidades de contratación del personal, asimismo .realizar una revisión a los reglamentos y normativa aplicable vigente y determinar si están de acuerdo a la capacidad financiera de la empresa.
- 2) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

28. NO SE UTILIZAN LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTIPULAN LOS REGLAMENTOS Y MANUALES INTERNOS PARA LA CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno en la Dirección de Talento Humano, se comprobó que los procesos de selección de personal están basados según criterio de la Gerencia General, y no se solicita a la Dirección de Talento Humano ninguna opinión para la selección y contratación del personal de nuevo ingreso a pesar de que Hondutel cuenta con reglamentos y manuales que estipulan el procedimiento para dicha selección y contratación como ser: I: Haber aprobado el proceso de selección respectivo de conformidad a lo establecido en el manual de reclutamiento y selección.

Incumpliendo lo establecido en el:

Capítulo II Sección I de la Admisión de Personal
Artículo 12 inciso I

XII Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo entre HONDUTEL y SITRATELH período 2010-2012
Cláusula 28. Letra b)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Según oficio DTH-002-2014 del 15 de Enero de 2014, enviado por la Licenciada Joselina Alonzo Herrera Directora de Talento Humano manifiesta en numeral 1. “Conforme a los procesos y procedimientos establecidos para el reclutamiento y selección de personal, estos inician con la instrucción ya sea de la Gerencia General o de la Dirección de Talento Humano que reciben solicitud de un área específica de la empresa o a título de personal del aspirante a empleo”.

Lo anterior puede ocasionar que se contrate personal sin cumplir con los perfiles para los puestos, y su reclutamiento no es el adecuado ni idóneo para el desempeño del cargo.

RECOMENDACIÓN N°28
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Abstenerse de autorizar de forma directa la contratación del personal de nuevo ingreso, sin asegurarse que el candidato cumpla con el perfil idóneo para el cargo que va a desempeñar, sometiendo los mismos a los procedimientos que de acuerdo al procedimiento de selección y contratación de personal ya se encuentran establecidos en Reglamentos y Manuales internos de la Empresa y los cuales deben ser aplicados por la Dirección de Talento Humano.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

29. PROVISIONES DE PRESTACIONES LABORALES REFLEJADAS EN EL BALANCE GENERAL SIN CONTAR CON LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUBRIR LAS MISMAS

Al revisar los saldos de las cuentas por pagar durante el período auditado, se comprobó, específicamente en la sub cuenta “Provisión Prestaciones Laborales”, que se provisionaron contablemente valores por este concepto, para los años 2008 al 2012 en las cuales Hondutel no cuenta con los recursos financieros para cubrirlos, detalle a continuación:

Ejemplo:

Año	Valor de las Cuentas Por Pagar (L.)	Valor de las Provisiones (L.)	Porcentaje del valor que representan las provisiones
2008	2,840,415,958.18	1,360,855,542.38	47.91%
2009	2,037,973,710.43	1,511,639,073.21	74.17%
2010	3,341,863,004.55	1,425,326,765.31	42.65%
2011	2,096,403,247.92	1,322,203,627.07	63.07%
2012	2,375,220,697.20	1,246,321,519.49	52.47%

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Internacionales de Contabilidad

NIC.37 Provisiones, Activos contingentes y Pasivos Contingentes.

Normas Técnicas de Control Interno

NTCI 111-01 Definición de la Estructura de Control Interno Comentario 1

Manual de Normas de Control Interno

5.2. Calidad y suficiencia de la información

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- PREC-I05: Confiabilidad.

TSC-NOGECI –VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Según Memorándum DCONT-376-2014 de fecha 24 de Junio 2014, enviado por la Lic Sonia Iliana Alvarado Jefe del Departamento de Contabilidad Manifiesta lo siguiente:

“Con respecto al Oficio No. 181/2014-TSC/HONDUTEL de fecha 12 de junio del corriente mediante el cual solicita aclaración sobre algunas interrogantes a la sub cuenta 2119292 “Reservas de Prestaciones Laborales” por medio del presente me permito manifestarle lo siguiente:

- Punto No. 2: Con respecto a este punto, le informo que la obligación de la “Reserva de Prestaciones Laborales” fue construida como un pasivo laboral dentro de las cuentas por pagar de la empresa de acuerdo a la recomendación de la firma auditora, no así lo que correspondía a la reserva Financiera (Efectivo) desconocemos porque la misma no fue creada en su momento, ya que este proceso debió ser gestionado y autorizado por la Administración Superior.
- Punto No. 3: De no contar con la capacidad financiera para satisfacer esta obligación a corto plazo sin descapitalizar a Hondutel o incurrir en endeudamiento ¿Por qué se siguió provisionando, sin contar con el respaldo financiero para cubrir la necesidad que estaba generando, la cual aumenta el pasivo y refleja en los Estados Financieros obligaciones por valores los cuales la empresa no puede cubrir, demostrando una aparente debilidad financiera?

Respuesta

Como se mencionó en el primer punto la “Reserva de Prestaciones Laborales”, fue creada por existir un Contrato Colectivo de trabajo, convirtiéndose el pago por prestaciones por dicha situación, en una obligación contraída por Hondutel desde el instante en que se firmo el mismo, por ende, debido a este la reserva de prestaciones se siguió provisionando considerando que el Contrato Colectivo estaba vigente y que dicho gasto fue contemplado parcialmente en el Presupuesto de la

empresa en el año 2010, siendo éste último un requisito indispensable que se debe cumplir para poder ejecutar el gasto determinado, debido a esto en los años 2011 al 2013 no se realizó la provisión de prestaciones ya que no contó con la disponibilidad presupuestaria dentro del Presupuesto de la empresa en estos periodos”

COMENTARIO DE AUDITOR

En relación al Memorándum DCONT-376-2014 de fecha 24 de Junio 2014, enviado por la Lic. Sonia Iliana Alvarado Jefe del Departamento de Contabilidad, en el cual manifiesta en su último párrafo: “ ...en los años 2011 al 2013 no se realizó la provisión de Prestaciones Laborales ya que no se contó con la disponibilidad presupuestaria dentro del Presupuesto de la empresa en esos períodos”; es importante mencionar que dicha provisión de Prestaciones Laborales si está reflejada en los estados financieros en los años 2011 y 2012, con lo que no se contaba era con la disponibilidad presupuestaria que como ella lo expresa en dicho memorándum era un requisito indispensable que se debe cumplir para poder ejecutar el gasto determinado.

Lo anterior ocasiona que la empresa no pueda enfrentar las obligaciones contraídas en vista que no cuenta con la capacidad financiera para hacer frente a las mismas.

RECOMENDACIÓN N°29 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director (a) de Finanzas para que instruya al Jefe del Departamento de Contabilidad que las provisiones del pasivo laboral se calculen de acuerdo a la capacidad financiera de la Empresa y a la obligación contraída en el presente para ser pagada en un futuro y de esta manera poder cubrir con las mismas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

30. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE COBRANZAS, YA QUE NO SE REALIZARON LAS SUPRESIONES DE LÍNEAS TELEFÓNICAS

Al revisar el rubro de Cuentas por Cobrar en relación a los servicios de Telefonía e Internet activa a particulares y gobierno, se comprobó que a partir del 18 de mayo de 2010, mediante Memorando GGH/ No. 046-2010 enviado por el ex Gerente General Romeo Vásquez Velásquez al Licenciado Francisco Hernández Umazor, Jefe Departamento de Créditos y Cobranzas, donde manifiesta lo siguiente: “se le notifica suspender el proceso de supresiones de líneas telefónicas hasta que se proceda al análisis correspondiente de la Mora.”

A raíz de lo anterior no se realizó el proceso de corte o supresión a nivel nacional por el derecho de líneas a los clientes que tenían saldo pendiente de pago (mora)

por los servicios de telefonía e internet contraviniendo lo establecido en el Reglamento de Cobranzas de HONDUTEL en su artículo 7 en el cual establece que corresponderá al Departamento de Créditos y Cobranzas; la responsabilidad de preparar el calendario y ejecutar el proceso del corte de supresión de los servicios; a los clientes se les continúa generando la factura mensual y calculándoles el impuesto sobre ventas e intereses moratorios sobre el derecho a tener línea, sin contar con el servicio, lo que incrementó el saldo que ya estaba en mora y que no se había recuperado en el tiempo establecido para pagar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Cobranzas.

Asimismo, se evidenció que en el Departamento de Créditos y Cobranzas, se realizaron gestiones de cobro que no resultan efectivas en la recuperación de los valores que están en mora, considerando que la empresa si cuenta con políticas definidas y/o estrategias para la gestión de cobro de los clientes, teniendo también con esto la responsabilidad de preparar una calendarización para ejecutar el proceso del corte y supresión de los servicios, así como también ejecutar políticas y procedimientos de cobro, que permita mejorar la recuperación de la mora activa e inactiva.

Además, el Departamento de Créditos y Cobranzas no realizó las supresiones que ya están calendarizadas por la prestación de servicios a los clientes que están en mora, igualmente la Dirección de Tecnología de la Información (DTI) a través del Sistema Integrado de Facturación (SIF) también le genera una factura mensual por derecho de línea, produciendo un ingreso ficticio, que este a la vez podría ser irre recuperable para la empresa, tomando en cuenta también que al producir un ingreso de estos, también el sistema le genera intereses moratorios, un pago mensual de impuesto sobre ventas, sobre el valor de la factura que se está generando mensual, impuesto que tiene que ser enterado al fisco, ya sea que el cliente pague o no, situaciones que se dan por la toma de decisiones de las autoridades que la dirigen o las debilidades y limitantes que se tienen en el reglamento de cobranzas vigente.

A continuación se describe el origen de los hechos:

1. El 16 de agosto de 2011, el Abogado Jorge Armando Estrada, Director de Asuntos Legales le remite la Opinión Legal al Licenciado Francisco Hernández Umanzor, Director de Cobranzas, que dice “Se remite la OPINION LEGAL, emitida por el Departamento Procuraduría Legal, en relación a si se deben suspender las supresiones de Líneas Telefónicas, según instrucciones giradas por la Gerencial General:

“Que en fecha 2 de junio de 2011, se recibió en esta Dirección Legal, Memorando-DCYCOBH-547-2011, en el que se solicita por parte de la Dirección de Créditos y Cobranzas de Hondutel, OPINION LEGAL en relación a si debe suspender las supresiones de Líneas Telefónicas, según instrucciones giradas por la Gerencia

General”

“POR TANTO: El Departamento de Procuraduría Legal dependiente de la Dirección de Asuntos Legales de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), emite la OIPNIÓN LEGAL en relación a lo antes expuesto en los siguientes términos: PRIMERO: esta Dirección de Asuntos Legales, es de la **OPINION LEGAL** que la Dirección de Créditos y Cobranzas, proceda a efectuar lo que manda el artículo Siete (07) del Reglamento de Cobranzas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) previo a tal decisión deberá informar la Gerente General de cualquier **SUPRESIÓN MASIVA** que la Dirección de Créditos Cobranzas tenga a bien de planificar. SEGUNDO: Que una vez que la Jefatura del Departamento de Procuraduría Legal y la Dirección de Asuntos Legales firmen la presente **OPINION LEGAL** remítase la original con sus respectivos soportes al Departamento de Créditos y Cobranzas; Sirven de fundamentos legales los artículos 4 y 5 del Reglamento de Cobranzas; de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL)” firmada por la Abogada Sandra Sierra, Asesora Legal, Abogado Carlos Antonio Ayala, Jefe del Departamento de Procuraduría Legal y el V° B° Abogado Jorge Armando Estrada Guzmán, Director de Asuntos Legales.

2. Seguidamente en fecha 07 de septiembre de 2011, Francisco Edito Hernández Umanzor, Director de Cobranzas, envía el Memorando DCOBH-903-2011 al Licenciado Magister Romeo Vásquez Velásquez, Gerente General, solicitando la supresión de Servicios Telefónicos, que dice, “Atendiendo instrucciones de esa Gerencia General, desde el mes de octubre del año pasado se dejó de efectuar las supresiones de las líneas telefónicas que estaban en mora, circunstancia que ha causado se haya acumulado un total de 31,577 líneas pendientes de suprimir a nivel nacional y cuya mora asciende a un monto de L 50,442,420.26 que corresponde a facturas vencidas de los meses de noviembre de 2010 hasta la fecha.

Dejar de efectuar las supresiones ha ocasionado consecuentemente que la mora haya incrementado significativamente durante todos estos meses, a pesar de las fuertes gestiones que ha hecho la Dirección de Cobranzas para recuperar y mantener nuestros clientes.

En vista de lo anterior, solicito a usted autorización para reiniciar el proceso de supresión de estas líneas ya sea parcial o totalmente iniciando estas por los meses de Noviembre y Diciembre de 2010 de Departamento de Francisco Morazán las cuales representan 2142 líneas y cuya mora asciende a L. 2,657,669.64; Cabe resaltar que dichas supresiones nos permitirían liberar esta misma cantidad de líneas dejándolas disponibles para su venta lo que nos generaría la posibilidad de obtener ingresos frescos que contribuyan a mejorar el flujo de efectivo de la Empresa”

3. Posteriormente en fecha 04 de octubre de 2011, el Licenciado Darío Villalta, Auditor Interno envió Recomendación de Suspensión de Supresiones, mediante Memorando Recomendación de Auditoría Interna R.A.I. No. 038/2011 al Licenciado Magister Romeo Vásquez Velásquez, quien manifiesta lo siguiente: “Hemos evaluado y analizado la solicitud hecha por el jefe del departamento de créditos y cobranzas mediante memorando No. DCYCBH-548-2011 de fecha 31 de mayo de 2011, y no obstante a que las revisiones de Auditoría Interna son a posteriori, no vinculadas y sin perjuicio de las revisiones que posteriormente se puedan llevar a cabo, recomendamos lo siguiente:

En la solicitud presentada por el departamento de créditos y cobranzas indica que la Gerencia General ha girado instrucciones para que se suspendan las supresiones de líneas telefónicas, con el objeto de retener a nuestros clientes y esto contraviene el reglamento de cobranzas de la empresa por lo que se solicita un dictamen a fin de determinar si la suspensión de las supresiones acarrearían algún tipo de responsabilidad para el gerente general o al jefe del departamento de créditos y cobranzas.

El Departamento de Créditos y Cobranzas de Hondutel realiza las supresiones a los clientes con mora, según ellos en base al artículo 17 de Reglamento de Cobranzas de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el día 21 de diciembre de 2005, el cual establece que, “El cliente que no hubiere cancelado su mora dentro del período establecido por el ente Regulador le será suprimido el servicio, sin perjuicio de la obligación del cliente de pagar su deuda más los intereses legales correspondiente y gastos procesales, en su caso.

Sin embargo el Reglamento de Tarifas y Costos de Servicios de Telecomunicaciones modificado mediante Resoluciones NR 04/06 de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones CONATEL, establece en su artículo 60, numeral 3 que “En caso del suscriptor no realice el pago de la segunda factura en mora, podrá proceder al corte del servicio, dando por finalizado el Contrato de Servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de este reglamento, lo que demuestra, que es potestad de la empresa, suprimir o no el servicio en esa fecha. De lo anterior se deduce que el ente regulador establece un plazo opcional para el corte del servicio y dar por finalizado el contrato de servicio, pues le da la potestad a la empresa de decidir si corta el servicio o no, en el plazo sugerido.

Además es importante mencionar que suprimir las líneas telefónicas le genera mayores costos a la empresa, pues atraer un nuevo cliente es más costoso que mantener las actuales y que al suprimir las líneas, implica dejar de reconocer ingresos, que afectan los resultados de la empresa, que ya fueron castigados en el pasado, al crear excesivas reservas para las cuentas incobrables, que no están presentando el valor razonables de las cuentas por cobrar.

Por lo anterior, esta Unidad de Auditoría Interna, recomienda que la decisión de no

suprimir las líneas telefónica ordenado por la Gerencia General es acertada y no acarrea ningún tipo de responsabilidad, considerando que el artículo 60 del reglamento de Tarifas y Costos de Servicios de Telecomunicaciones le da la potestad a la empresa para decidir si corta el servicio o no, en el plazo sugerido, en todo caso, existiría responsabilidad si hubiese una demanda de líneas telefónicas y la empresa no tuviese líneas disponibles, por no suprimirlas.

Adicionalmente se recomienda evaluar la posibilidad de dejar en suspenso, la política, que aprobó la Gerencia en el pasado, de crear reservas para cuentas incobrables, basado en la antigüedad de saldos, entre tanto, la reserva creada refleje el valor razonable de la mora registrada.

Además recomendamos, crear un nuevo reglamento de cobranzas, en el que se incluyan conceptos disuasivos de cobro, que garanticen la fidelidad del cliente en el cual se puede utilizar el “Call Center” de la empresa, para utilizar mensajes de recordatorios de pago.”

4. Por el hecho de que el Departamento de Créditos y Cobranzas no ejecutó el proceso del corte y supresión de los servicios de Telefonía Fija e Internet, la mora activa se incrementó a partir del 18 de mayo de 2010 al 31 de diciembre de 2012, así:

Servicio	(1) Total Facturado en Mora, por la No Supresión. del Servicio menor e igual y Mayor a los 120 Días. (L)	(2) Incremento de las Cuentas por Cobrar en Mora, por la No Supresión, Menor e igual y Mayor a los 120 Días. (L)	(3) Impuesto Calculado por la No Supresión del Servicio, Menor e igual y Mayor a los 120 Días. (L)	(4) Incremento del Impuesto por Mora, por la No Supresión, Menor e igual y Mayor a los 120 Días. (L)	(5) Valor a Pagar en Mora por la no Supresión (L) (1+3)	(6) Diferencia por Incremento en las Cuentas por Cobrar en Mora, por la No Supresión (L) (2+4)	(7) Intereses Generados por los Servicio en Mora, Menor e igual y Mayor a los 120 Días, durante el Período que No se Ejecutó la Supresión (L) (*)
Telefonía Fija en Mora Menor o Igual a los 120 Días.	52,548,308.17		5,629,426.67		58,177,734.84		6,863,188.87
Telefonía Fija en Mora Mayor a los 120 Días	59,158,848.53	6,610,540.36	5,963,415.12	333,988.45	65,122,263.63	6,944,528.79	
Total del Servicio de Telefonía Fija en Mora.	111,707,156.70	6,610,540.36	11,592,841.79	333,988.45	123,299,998.47	6,944,528.79	6,863,188.87

Internet en Mora, Menor o Igual a los 120 Días	2,618,178.77		313,296.88		2,931,475.65		300,818.59
Internet en Mora Mayor a los 120 Días (Periodo en el cual se Incrementó la Mora por la No Ejecución del Proceso de Supresión)	3,621,526.11	1,003,347.34	406,613.83	93,316.95	4,028,139.94	1,096,664.29	
Total del Servicio de Internet en Mora	6,239,704.88	1,003,347.34	719,910.71	93,316.95	6,959,615.59	1,096,664.29	300,818.59
Total de los Servicios en Mora	117,946,861.58	7,613,887.70	12,312,752.50	427,305.40	130,259,614.06	8,041,193.08	7,164,007.46

(*) Fuente de Información:

Datos proporcionados por la base de datos de la Dirección de Tecnología de la Información

La Telefonía Fija menor e igual a los 120 días asciende a la cantidad de L. 58,177,734.84 en la cual el Departamento de Créditos y Cobranzas tuvo que ejecutar el proceso de supresión del servicio y la Telefonía Fija mayor a los 120 días, que asciende a la cantidad de L. 65,122,263.63, lo que incremento la mora por la cantidad de L. 6,944,528.79, generando un interés durante ese período por la cantidad de L. 6,863,188.87, en el cual por no haber ejecutado el Proceso de Supresión la mora activa en el servicio de Telefonía Fija durante ese período ascendió a la cantidad de L 123,299,998.47.

Asimismo en el servicio de Internet menor e igual a los 120 días asciende a la cantidad de L. 2,931,475.65 en la cual el Departamento de Créditos y Cobranzas tuvo que ejecutar el proceso de supresión del servicio y la Telefonía Fija o Internet mayor a los 120 días, que asciende a la cantidad de L. 4,028,139.94, con un incremento de la mora por la cantidad de L. 1,096,664.29, generando un interés durante ese período por la cantidad de L. 300,818.59, en el cual por no haber ejecutado el Proceso de Supresión la mora activa en el servicio de Telefonía Fija durante ese período ascendió a la cantidad de L 6,959,615.59.

Evidenciándose y de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI), la mora activa de los servicios de Telefonía Fija e Internet, se incrementó durante ese período en el cual no se ejecutó el Proceso de Supresión establecido en el Reglamento de Cobranzas vigente de HONDUTEL a la cantidad de L. 8,041,193.08; asimismo genero un interés moratorio de L. 7,164,007.46.

Es importante recalcar que la suspensión del proceso de supresión del servicio de telefonía fija e internet, durante el período del 18 de mayo de 2010, fue realizada

mediante solicitud del Licenciado Francisco Edito Hernández Umanzor, Director de Créditos y Cobranzas mediante Oficio DCOBH-012-2013 de fecha 04 de marzo de 2013, enviado a la Honorable Junta Interventora de HONDUTEL que fungía en ese período, ya que debido a las supresiones dejadas de realizar por instrucciones del ex Gerente General la mora activa se había incrementado de acuerdo a sus registros a 59,855 líneas el cual asciende a la cantidad de L. 97,174,748.67, para la cual solicitaban autorización respectiva para proceder de inmediato a las supresiones, misma solicitud que fue aprobada por la Honorable Junta Interventora y que procediera conforme ley, estas supresiones se ejecutaron a partir del mes de marzo de 2013.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Cobranzas de Hondutel

Artículo 3. 4 Letra e), 5, 7, 9, y 15

Manual de Normas Generales del Control Interno

2.8 Adhesión a las políticas institucionales.

4.3 Análisis de costo / beneficio:

Según nota de fecha 16 de Junio de 2015, remitido por el licenciado Romeo Orlando Vásquez Velásquez ex Gerente General de Hondutel informa lo siguiente: “En relación a la pregunta de explicar las causas del porque le notifica al licenciado Hernández Umanzor suspender el proceso de supresión de líneas telefónicas a los clientes que estaban en mora durante el periodo 18 de mayo 2010 al 31 de diciembre de 2012, con el respeto que se merece licenciada quiero manifestarle que al no tener acceso a la información interna de la empresa no recuerdo el alcance del memorando en referencia, lo que si le puedo informar que las estrategias comerciales implementadas eran globales y bajo una lógica empresarial, analizadas desde el punto de vista de todas las áreas de la empresa, recordando los aspectos siguientes:

- a. La situación crítica de la empresa y la pérdida acelerada de los clientes que al tener otros medios sustituidos con otras empresas a través del método prepago poco o nada se interesaban por mantener el servicio de telefonía fija de Hondutel.
- b. El miedo manifiesto de los repartidores de facturas en los diferentes barrios y colonias las que dejaban abandonadas escondidas en bodegas antes que ser asaltados o asesinados por las pandillas juveniles por lo que las cobranzas no llegaban al cliente.
- c. El oneroso costo que producía la reinstalación de líneas suprimidas en otros sectores sumando a esto el riesgo humano en áreas conflictivas siendo conocido que la mayoría de los clientes de Hondutel eran en ese entonces las clases más pobres.

Bajo las premisas anteriores y después de analizar los puntos de vista de cada área, se elaboró una estrategia orientada a mantener los clientes, desarrollando una acción agresiva de cobro vía teléfono, negociaciones de pagos, obteniendo además el apoyo de la policía y las fuerzas armadas para entrar en lugares conflictivos, negociar con los clientes créditos de pago y mediante un trabajo mercadológico mantener a los clientes...”

Según nota de fecha 18 de mayo de 2010, el Licenciado Magister Romeo Vásquez Velásquez, Gerente General de Hondutel envió el Memorando GGH/ No. 046-2010 al Licenciado Francisco Hernández Umanzor, Jefe Departamento de Créditos y Cobranzas, que dice “se le notifica suspender el proceso de supresiones de líneas telefónicas hasta se proceda al análisis correspondiente de la Mora.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Cobranzas, cuando un cliente no hubiere cancelado el total de la mora dentro del período establecido le será suprimido el servicio, en el cual el cliente está obligado a pagar la deuda más los intereses legales y los gastos procesales, tampoco se le podrá hacer una nueva instalación sin antes haber cancelado la totalidad de la deuda, por lo tanto somos de la opinión que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Cobranzas, no se establece en que tiempo se van a realizar las supresiones, tampoco indica a los cuantos meses de estar en mora el cliente se le van hacer la cancelación del contrato de servicio o la supresión total del servicio telefónico, lo que si se evidenció es que se tienen que realizar supresiones de líneas, a partir del Memorando GGH/ No 046-2010 enviado por el Licenciado Magister Romeo Vásquez Velásquez Gerente General al Licenciado Francisco Hernández Umanzor, Jefe del Departamento de Créditos y Cobranzas, donde le notifican suspender el proceso de supresiones de líneas telefónicas hasta que se proceda al análisis correspondiente a la Mora, lo cual contraviene con lo que establece el Reglamento de Cobranzas de Hondutel.

El no realizar las supresiones del derecho de línea a los clientes ha ocasionado un incremento en los saldos de la cuenta por cobrar en estos servicios, debido a que la empresa no cumplió con el Reglamento de Cobranzas, ni tampoco implementó políticas y estrategias para suspender la facturación mensual definitiva a estas líneas telefónicas, que ya presentaban saldos en mora de treinta, sesenta y noventa y ciento veinte días.

RECOMENDACIÓN N°30 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Abstenerse de girar instrucciones al Director de Créditos y Cobranzas que contravenga lo establecido en el Reglamento de Cobranzas de HONDUTEL, en los casos que los servicios presentan mora, sin antes hacer los estudios técnicos y

financieros de la mora existente.

- b) Girar instrucciones al Director de Créditos y Cobranzas para que cuando los clientes a los que se les presta el servicio y presenten mora, se proceda de forma inmediata a ejecutar el proceso de corte parcial o la supresión definitiva del derecho a línea, durante el tiempo establecido en el reglamento, y de esta forma evitar que se reflejen saldos irreales en los Estados Financieros.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

31. LOS ESTADOS FINANCIEROS DE HONDUTEL REFLEJAN SALDOS NEGATIVOS EN EL RESULTADO DEL PERÍODO DURANTE EL AÑO 2012.

Al revisar los Estados Financieros durante el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, se comprobó que los Estados Financieros de HONDUTEL reflejan saldos negativos en los resultados del período al 31 de diciembre del año 2012, debido a que los ingresos de operación (Venta de Servicios) disminuyeron en relación al año 2011 por un monto de L 200.8 millones y estos no fueron suficientes para cubrir los gastos de operación que posee la empresa lo que ocasiono un resultado negativo del período por un valor de L **486,996,439.56**, detalle a continuación:

DESCRIPCIÓN CUENTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE (L)
Ingresos de Operación	2,130,322,678.89
(-) Costo de los servicios Prestados	976,119,801.11
(=) Margen Bruto	1,154,202,877.78
(-) Gastos de Operación	1,600,305,371.77
(=) Resultado de Operación	(446,102,493.99)
(-) Gastos Financieros	35,688,806.43
(-) Gastos no Operacionales	40,224,540.03
(+) Ingresos no Operacionales	35,019,400.89
(=) Resultado del Periodo	(486,996,439.56)

Incumpliendo lo establecido en:

Principios de Contabilidad Generalmente aceptados aplicables al sistema de contabilidad Gubernamental

G-17. Control Presupuestario

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Según oficio DIFN-021-2016 de fecha 29 de febrero de 2016 enviado por la Licenciada Nubia Suyapa Alfaro Encargada de la Dirección de Asuntos Financieros de HONDUTEL, manifestó lo siguiente:

“ En atención a su solicitud de información efectuada mediante Oficio No. 064/2016 TSC/HONDUTEL de fecha 24 de febrero de 2016, en referencia a los saldos negativos obtenidos en los Estados Financieros de Hondutel durante los años 2009, 2011 y 2012, remitimos un análisis de las situaciones de Resultado de Pérdida en Hondutel durante ese período, mismo que ha sido elaborado en conjunto con el Departamento de Análisis Financiero, con la información siguiente:

Análisis al Estado de Resultados 2009

Tomando como referencia los estados financieros de la empresa para el año 2009; los ingresos operacionales se redujeron en L.805.5 millones.

INGRESOS (Millones de Lempiras)			
	2008	2009	Diferencia
Venta de Servicios	3,787.70	2,982.18	-805.52

El resultado negativo de la operación del 2009 es el resultado de la caída de los ingresos operacionales, se registró una variación negativa de los ingresos nacionales de 20.85% que equivale al L.559.3 millones y en los ingresos internacionales de 18.3% que equivale L.190.8 millones con respecto al cierre de diciembre de 2008, para totalizar una disminución de ingresos de L.750.1 millones a nivel de ingresos operacionales, no obstante a nivel total la reducción de las operacionales fue de L.805.5 millones lo anterior se deriva de la contracción de las actividades económicas del país por los hechos suscitados en el año 2009 y entre otros aspectos propios del mercado de desplazamiento de la telefonía fija por la móvil y datos.

En lo que respecta a los gastos se incrementaron los gastos de administración y comercialización que crecieron en un L.84.6 millones respectivamente, todo en los renglones de servicios personales y materiales y suministros, además también los gastos financieros presentan un aumento del 12.6% originado por el ajuste realizado en la cuenta de intereses del préstamo OECF/HOP-3, de acuerdo a conciliación de saldos realizada conjuntamente con la Dirección de Crédito Público de la Secretaría de Finanzas.

No así otros gastos operacionales que disminuyeron en L.69.1 millones gastos que no están relacionados directamente con la prestación de servicios. A continuación un cuadro resumen que ilustra lo descrito:

Gastos de Operación (Millones de Lempiras)			
	2008	2009	Diferencia
Gastos de Operación	2,021.42	2,216.53	195.11

Otros gastos	77.39	40.22	-37.17
Total	2,098.81	2,256.75	157.94

Análisis al Estado de Resultados 2011

Partiendo de los estados financieros de la empresa para el año 2011 continuo la disminución; del consumo de la telefonía fija (fuente de ingreso principal de Hondutel), Básicamente Hondutel obtiene una disminución de ingresos marcada por el cambio de modalidad del usuario al sustituir el consumo de telefonía fija por telefonía móvil en lo que respecta a ingresos nacionales que disminuyeron en L. 193.8 millones, pero también los ingresos internacionales se ven reducidos en L. 184.94 millones, ambos valores suman L. 378.73, valor bastante significativo que al tener un mismo gasto operativo produce un resultado negativo, adicionalmente se realizó actualización de saldos de sub-operadores y carriers internacionales. En lo que respecta a ingresos nacionales, los ingresos por telefonía disminuyeron en L. 212.0 millones (12.0%), mientras que en los servicios internacionales, los ingresos por telefonía disminuyeron en L. 186.4 millones (25.4%), cifras que bastante significativas en las operaciones de las mismas.

INGRESOS (Millones de Lempiras)			
	2010	2011	Diferencia
Venta de Servicios	2,617.51	2,617.51	-378.73

En lo referente a los Gastos Operacionales se refleja un incremento de 3% que equivale L.72.6 millones teniendo el mayor incremento en servicios personales y no personales, no así en el grupo de materiales y suministros que se redujo en un 36% que equivale a L. 51.5 millones.

Gastos de Operación (Millones de Lempiras)			
	2010	2011	Diferencia
Gastos de Operación	2,308.03	2,380.68	72.65
Otros gastos	115.96	164.35	48.39
Total	2,423.99	2,245.03	121.04

En el grupo de otros gastos el mayor componente se da por los salarios por sentencia con una ejecución de L. 77.6 millones.

Análisis al Estado de Resultados 2012

El año 2012 los ingresos operacionales siguen en caída con relación al 2011, esta asciende a L. 200.8 millones, no obstante es importante mencionar que a nivel total los ingresos se reducen en L. 468.73 millones, dado que no se registran ajustes en los ingresos de años anteriores.

INGRESOS (Millones de Lempiras)			
	2010	2011	Diferencia
Venta de Servicios	2,238.78	2,037.90	-200.88

Los ingresos por telefonía en los servicios nacionales disminuyeron en L. 101.2 millones (6.53%), mientras tanto en los servicios internacionales, los ingresos por telefonía disminuyeron en L. 80.0 millones (14.6%, igual) al igual que el año 2011, la baja en los ingresos por telefonía, nacional e internacional marcan la pauta del cierre negativo en las operaciones de la empresa.

En lo que respecta al gasto a nivel total se muestra una reducción en el gasto operacional de 4% que equivale a L. 102.4 millones a continuación los datos correspondientes:

Gastos de Operación (Millones de Lempiras)			
	2011	2012	Diferencia
Gastos de Operación	2,385.17	2,447.09	61.92
Otros gastos	164.35	-	-164.35
Total	2,549.52	2,447.09	-102.43

Los resultados anteriores se lograron al tomar medidas para reducir el gasto operacional, especialmente en la reducción de alquileres, equipo de oficina, servicios públicos energía, servicios de vigilancia, viáticos entre otros, etc., resultados que no fueron suficientes pero sin importantes para disminuir el impacto de la caída de los ingresos operacionales. En este mismo período el gasto se vio afectado por los salarios por sentencia los cuales ascendieron a L. 45.9 millones, con una reducción del 40.8% en relación al 2011 que fue de L. 77.6 millones”.

Lo anterior ha provocado que Hondutel esté operando con pérdidas y esto puede ocasionar que se incrementen sus deudas u obligaciones por falta de capacidad financiera, y estas no puedan ser cubiertas en su totalidad

**RECOMENDACIÓN N°31
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL**

a) Analizar junto con la Dirección de Finanzas sobre los ingresos y gastos que percibe y ejecuta la Institución, para que se tomen las medidas más adecuadas y legales que correspondan para mejorar la administración de HONDITEL.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Gastos Operacionales (Servicios Personales y Servicios No Personales) se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. RECONOCIMIENTO DE 40 MINUTOS COMO TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO, MISMO QUE ES PAGADO COMO TIEMPO DE TRANSPORTE CON UN RECARGO ADICIONAL DEL 40% A LOS EMPLEADOS DE LA ESTACIÓN TERRENA

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente al gasto horas extraordinarias, se comprobó que se reconoció 40 minutos como tiempo efectivo de trabajo mismo que es pagado como tiempo de transporte con un recargo adicional del 40% a los empleados de la Estación Terrena Lempira ubicada en el Valle de Amarateca. Este tiempo de transporte que se otorga es reconocido por la administración como tiempo efectivo de trabajo a los empleados a razón de 40 minutos que transcurre desde su salida en Tegucigalpa hacia la estación Terrena Lempira ubicada en el Valle de Amarateca. Como se observará, la administración de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) realiza pago por tiempo de transporte (40 minutos) y realiza compensación de (40 minutos) como tiempo efectivo de trabajo para la entrada y salida según los turnos establecidos en la estación de Amarateca; existiendo un perjuicio económico para el Estado ya que se paga por tiempo de transporte con un recargo del 40% y también se le compensa 40 minutos para entrar y/o salir como tiempo efectivo de trabajo según su turno. Asimismo, se comprobó con la documentación soporte que estos pagos eran solicitados por el Jefe de la Sección de Redomsat con el visto bueno del Gerente de la Gerencia de Internacional y en su mayoría estos pagos se realizaron a los empleados del turno "A" (7 A:M a 3 P.M) y se tomaban los 40 minutos a la salida de su trabajo, cuando las disposiciones contenidas en el MEMORANDUM D.R.H.-104-89 de fecha 31 de marzo de 1989 eran que se compensaba los 40 minutos a la entrada. A continuación una descripción del origen de este hecho:

El personal que labora en la Estación Terrena Lempira según el Reglamento Interno de Trabajo establece los turnos A, B y C de la siguiente manera:

A= De 7:00 AM a 3:00 PM

B= De 2:00 PM a 9:00 PM

C=De 9:00 PM a 6:00 AM

Resulta que por su ubicación HONDUTEL reconoce como tiempo efectivo de trabajo, el tiempo que el trabajador ocupaba en trasladarse tanto de ida como de

regreso desde un punto o lugar de trabajo (Acuerdo SITRATELH-HONDUTEL).

Asimismo, el MEMORANDUM D.R.H.-104-89 de fecha 31 de marzo de 1989 la señora María Antonieta de Velásquez, Directora de Recursos Humanos instruye al Ingeniero Camilo Pon Zelaya, Director Centro-Sur que: ... a partir del 1 de abril próximo, el personal de Estación Terrena... deberá marcar tarjeta de asistencia... para tales efectos, se reconoce como tiempo efectivo de trabajo por razón del transporte el siguiente:

TURNO A = 40 Minutos en la Entrada
 TURNO B = 40 Minutos en la Entrada y
 40 Minutos en la Salida
 TURNO C = 40 Minutos en la Entrada y
 40 Minutos en la Salida”

Como se podrá observar esta disposición establecía que se le reconociera a los empleados que se trasladaban a esta estación un permiso de 40 minutos para entrar o salir según los turnos, pero en ningún momento se establecía que se les pague este tiempo, ya que eran compensados con 40 minutos como tiempo efectivo de trabajo.

Además, estas personas realizaban su trabajo en jornadas ordinarias convenidas por las partes de 8 horas según los turnos, y en ningún momento realizaban trabajo en tiempo extraordinario.

A continuación se detalla el personal que gozo de este beneficio:

Código Personal	Nombre de Empleado	Valor Total (L.)	Observaciones
97149	José A. Solórzano	16,018.62	En el caso específico del señor José Solórzano recibió como pago de reconocimiento de hora extra la cantidad de L 16,018.62, asimismo solicitó el pago para algunos empleados detallados en este cuadro por la cantidad de L 88,635.22.
3-05505	José Aristides Bueso	3,469.45	
5621	Oscar René Fúnez	41,544.62	
5856	Esau Enoc Maldonado	43,844.12	
97339	Helder F. Ramos	15,170.44	
97063	Ely L. González	34,266.94	
99070	Gloria E Rodríguez	30,180.26	
94143	Marel A. Turcios	28,139.19	
5316	Miguel A. Méndez	18,970.61	
20159	Reina I. Matamoros	9,829.96	
20319	Isaías Maldonado	17,851.78	
93295	Dennis R. Taylor B.	21,122.17	
99155	Gustavo A. Villafranca	36,294.25	

20305	Marlon E. Navarro	24,278,20	
91327	Miguel A. Galeas	33,419,13	
26054	Carlos R. Domínguez	260.20	
29252	Wilfredo M. Zelaya	4,083,33	
		378,743.27	

Nota: en el cuadro anterior se detalla los montos que recibieron cada uno de las personas que gozaron de este beneficio, los cuales se dieron en los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y noviembre de 2008, enero, marzo, mayo, junio, julio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2009, febrero, abril, junio y julio de 2010 y febrero del año 2011.

Incumpliendo lo establecido en:

MEMORANDUM D.R.H.-104-89 de fecha 31 de marzo de 1989 enviado por la ex Directora de Recursos Humanos la Licenciada María Antonieta de Velásquez al Ingeniero Camilo Pon Zelaya de la Dirección Centro-Sur

El Contrato Colectivo de Trabajo de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones Clausula 14 inciso i Tiempo Efectivo de Trabajo.

Código de Trabajo

Artículos 275 y 276

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 119 numeral 7)

Ley Orgánica de Presupuesto

Artículo 121 y 122 numeral 3

Código de Conducta Ética del Servidor Público:

Artículo 6 numerales 7 y 9

Normas Técnicas de Control Interno

NTCI No. 123-04 Supervisión

Manual de Normas de Control Interno

4. 9 Supervisión constante:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN, TSC-PRICI-10: AUTO CONTROL, TSC-PRICI-10-01, TSC-NOGECI V-13: REVISIONES DE CONTROL.-

Según oficio de Presidencia No. 2754-2015-TSC de fecha 11 de agosto de 2015, remitido por la Magistrada Presidenta Abogada Daysi Oseguera de Anchecta, remitido al señor Miguel Ángel Méndez Molina Ex Técnico en Telecomunicaciones III, el cual fue recibido por el señor Julio Fabricio Méndez,

hijo del señor Miguel Ángel Méndez, el 12 de noviembre de 2015 a las 5:00pm, a la fecha no hemos recibido respuesta a lo solicitado.

Según nota de fecha 25 de agosto de 2015, enviado por el señor Oscar Rene Fúnez, Técnico en Telecomunicaciones III informa lo siguiente:

“...Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. **Basados en Dictamen DHL 064/92**, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha del 15 Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330, del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamo, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de fundamentos de este dictamen, SEGUNDO: Hacer del conocimiento de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoria interna y la Dirección Centro sur e interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abogado Oscar Doñas Chávez (Jefe Departamento Legal de Hondutel)

Abogada Vilma Morales (Directora Legal)

2. **Basados en el Oficio AJ-150**, emitido por la Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha del 10 Julio del 1992, que literalmente, expresa en uno de sus párrafo lo siguiente:

Habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, que ya la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que se realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor Legal de Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

3. **Basados en el Memorándum DLH 299-92**, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 Agosto del 1992, que se refiere al Pago de tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:

Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)

Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo de transporte, entendemos y comprendemos el enorme esfuerzo que realiza el señor Gerente General de la empresa en querer reducir el gasto corriente, para poder sacar la empresa de la difícil situación financiera que actualmente pasa.”

El Oficio N° Presidencia No.1372-2015-TSC de fecha 05 de mayo 2015, firmado por la Magistrada Presidenta del TSC Abogada Daysi Oseguera de Anchecta, y remitido al señor Hernán Mauricio Morales ex Gerente de Internacionales de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), y recibida por la señora Paola Santos a las 2:49 pm, y a la fecha no se recibió respuesta.

Según nota de fecha 25 de agosto de 2015, enviado por el señor Wilfredo Matamoros, Instalador de Líneas informa lo siguiente:

“...Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. **Basados en Dictamen DHL 064/92**, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha del 15 Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330, del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamo, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de fundamentos de este dictamen, SEGUNDO: Hacer del conocimiento de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoria interna y la Dirección Centro sur e interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abogado Oscar Doñas Chávez (Jefe Departamento Legal de Hondutel)

Abogada Vilma Morales (Directora Legal).

2. **Basados en el Oficio AJ-150**, emitido por la Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha del 10 Julio del 1992, que literalmente, expresa en uno de sus párrafo lo siguiente:
Habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14

inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, que ya la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que se realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor Legal de Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

1. **Basados en el Memorándum DLH 299-92**, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 Agosto del 1992, que se refiere al Pago de tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:

Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)

Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo de transporte. “

Según nota de fecha 20 de agosto de 2015, enviado por el señor Marlon Evelio Navarro Obando, Técnico en Telecomunicaciones II, informa lo siguiente:

“...Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. **Basados en Dictamen DHL 064/92**, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha del 15 Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330, del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamo, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de fundamentos de este dictamen, SEGUNDO: Hacer del conocimiento de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoria interna y la Dirección Centro sur e interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abogado Oscar Doñas Chávez (Jefe Departamento Legal de Hondutel)

Abogada Vilma Morales (Directora Legal).

- 2. Basados en el Oficio AJ-150**, emitido por la Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha del 10 Julio del 1992, que literalmente, expresa en uno de sus párrafos lo siguiente:

Habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, que ya la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que se realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor Legal de Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

- 3. Basados en el Memorándum DLH 299-92**, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 Agosto del 1992, que se refiere al Pago de tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:

Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)

Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo de transporte. “

Según nota de fecha 18 de agosto de 2015, enviado por el señor Miguel Ángel Galeas Técnico en Telecomunicaciones II informa lo siguiente:

“En primer lugar en respuesta a su pregunta:

Mi labor era de ejecución y solamente un subordinado, por lo tanto yo solo ejecutaba mi tiempo de trabajo en las ordenes emanadas de mi jefe inmediato, que a quienes deben hacerles las consultas pertinentes que en ese tiempo era el Ingeniero JUAN CARLOS RODRÍGUEZ, quien debe dar las explicaciones ya que a el mencionado les corresponde la parte administrativa del Departamento, si es cierto que hay una cláusula de contrato colectivo que es la catorce literal i, que regula el tiempo efectivo de trabajo, ellos sabrán, que convinieron para tomar este renglón de presupuesto, que ellos manejaban como sección o departamento de Red Domestica Satelital.”

Según nota de fecha 18 de Agosto de 2015, enviada por el señor Marel Alexander Turcios Técnico en Telecomunicaciones IV informa lo siguiente:

“... Debemos recordar lo siguiente, que la empresa según su reglamento interno establece los horarios para cada área de la empresa, según se detalla a continuación:

Artículo 66: Los horarios de trabajo establecidos en la Empresa serán los siguiente: (para turno A).

PRIMERO: Turnos para el personal técnico de Mantenimiento en las siguientes Áreas: Centro de Conmutación (Centrales Locales, Centrales Tránsito, Central Internacional, Central Télex, Concentradores) Centros de Transmisión, y Electromecánica.

TURNO A: De 7:00 am a 3:00 pm

TURNO B: De 2:00 am a 9:00 pm

TURNO C: De 9:00 am a 6:00 am

En el caso del turno C, se suma el pago de una hora de prolongación para salir a las 7:00am)

En lo anterior cabe mencionar, que el punto o lugar donde debemos presentarnos, según disposición y orden de la empresa es en el plantel de Miraflores a las 6:20 am para el caso del **turno A**, para salir y transportarnos de dicho lugar hasta nuestro punto en que efectivamente tomamos servicio (Hondutel en la comunidad de Amarateca) a la hora de entrada que establece la empresa 7:00 am.

Esto obliga a la empresa a pagar (**artículo 276** del Código de Trabajo) estos 40 minutos, que es tiempo de entrada antes de nuestro horario según lo estipula el reglamento interno de trabajo. **Estos 40 minutos antes de la hora de entrada establecida por el reglamento interno se le conoce como tiempo efectivo de trabajo.**

Debemos mencionar con el objetivo de reducir el gasto en el presupuesto por el pago en el tiempo de transporte al personal del turno A y por ser este el más numeroso, que el mismo se modificó en su hora de salida a las 2:20 pm del plantel de Amarateca para poder llegar al Plantel de Hondutel en Tegucigalpa a las 3:00 pm, para salir rumbo a casa.

....,

Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. **Basados en Dictamen DHL 064/92**, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha del 15 Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330, del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamo, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de fundamentos de este dictamen, SEGUNDO: Hacer del conocimiento de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoria interna y la Dirección Centro sur e interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abogado Oscar Doñas Chávez (Jefe Departamento Legal de Hondutel)

Abogada Vilma Morales (Directora Legal)

2. **Basados en el Oficio AJ-150**, emitido por la Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha del 10 Julio del 1992, que literalmente, expresa en uno de sus párrafo lo siguiente:

Habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el Sindicato de Trabajadores, como la Resolución Gerencial No. 252-92, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, que ya la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras;...puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que se realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo....

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor Legal de Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

3. **Basados en el Memorándum DLH 299-92**, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 Agosto del 1992, que se refiere al Pago de tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:

Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)”

Según oficio de Presidencia No. 2756-2015-TSC de fecha 11 de agosto de 2015, enviado por la Magistrada Presidente Del TSC la Abogada Daysi

Osegura de Anchecta, a la señora Reina Isabel Matamoros Raudales ex Conserje II de Transmisión Satelital; mismo que fue recibido por Mario H. Quintanilla sin fecha, y no se ha recibido respuesta”

Según nota de fecha 01 de julio 2015, enviada por el señor José Alexander Solórzano Domínguez Ex Jefe Estación Terrena Lempira de Hondutel, quien manifestó lo siguiente:

“... Debemos recordar lo siguiente, que la empresa según su reglamento interno establece los horarios para cada área de la empresa, según se detalla a continuación:

Artículo 66: Los horarios de trabajo establecidos en la Empresa serán los siguiente: (para turno A)

PRIMERO: Turnos para el personal técnico de Mantenimiento en las siguientes Áreas: Centro de Conmutación (Centrales Locales, Centrales Tránsito, Central Internacional, Central Télex, Concentradores) Centros de Transmisión, y Electromecánica.

TURNO A: De 7:00 am a 9:00 pm

Aquí cabe mencionar, que el punto o lugar donde debemos presentarnos, según disposición y orden de la empresa es en el plantel de Hondutel en Tegucigalpa a las 6:20 am (turno A), para salir y transportarnos de dicho lugar hasta nuestro punto en que efectivamente tomamos servicio (Hondutel Amarateca) para poder estar a la hora de entrada que establece la empresa 7:00 am.

Esto obliga a la empresa a pagar (artículo 276 del Código de Trabajo) estos 40 minutos, que es tiempo de entrada antes de nuestro horario según lo estipula el reglamento interno de trabajo.

Estos 40 minutos antes de la hora de entrada establecida por el reglamento interno se le conoce como tiempo efectivo de trabajo.

Debemos mencionar con el objetivo de reducir el gasto en el presupuesto por el pago en el tiempo de transporte al personal del turno A y por ser este el más numeroso, que el mismo se modificó en su hora de salida a las 2:20 pm del plantel de Amarateca para poder llegar al Plantel de Hondutel en Tegucigalpa a las 3:00 pm, para salir rumbo a casa.

LA SECCION SATELITAL SE ENCUENTRA UBICADA EN EL VALLE DE AMARATECA, RESPONSABLE DEL FUNCIONAMIENTO DE 308, CIRCUITOS DE COMUNICACIÓN INTERNACIONAL Y 1050 CIRCUITOS DEL CABLE MAYA Y ARCOS. ESTO REQUIERE ASIGNAR PERSONAL LAS 24 HORAS DEL DIA EN TRES DIFERENTES TURNOS, Y DEBIDO A QUE NUESTRAS INSTALACIONES SE ENCUENTRAN FUERA DE TEGUCIGALPA, EL TIEMPO DE VIAJE FORMA PARTE DEL TIEMPO DE TRABAJO, Y PARA PODER DISTRIBUIR EL PERSONAL EN TRES JORNADAS ESTANDAR DE OCHO HORAS, SE DEBEN PAGAR 40 MINUTOS DE IDA Y 40 MINUTOS DE

REGRESO HACIA/DESDE TEGUCIGALPA EN TODOS LOS TURNOS...

Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. Basados en Dictamen DHL 064/92, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha del 15 Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330, del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamo, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de fundamentos de este dictamen, SEGUNDO: Hacer del conocimiento de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoria interna y la Dirección Centro sur e interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abogado Oscar Doñas Chávez (Jefe Departamento Legal de Hondutel)

Abogada Vilma Morales (Directora Legal)

2. Basados en el Oficio AJ-150, emitido por la Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha del 10 Julio del 1992, que literalmente, expresa en uno de sus párrafo lo siguiente:

Habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, que ya la mencionada clausula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que se realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor Legal de Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

3. Basados en el Memorándum DLH 299-92, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 Agosto del 1992, que se refiere al Pago de tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:
Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)

Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo de transporte, entendemos y comprendemos el enorme esfuerzo que realiza el señor Gerente General de la empresa en querer reducir el gasto corriente, para poder sacar la empresa de la difícil situación financiera que actualmente pasa.”

Según nota de fecha 01 de julio 2015, enviada por el señor Esaú Enoc Maldonado, manifiesta lo siguiente: “...Como es de su conocimiento por lo manifestado por mis excompañeros de Trabajo en la sección de Hondutel en Amarateca nosotros Trabajamos el horario de trabajo normal establecido por HONDUTEL, como los empleados que trabajan en Tegucigalpa, ese tiempo que HONDUTEL ya nos estaba utilizando para transportarnos de Tegucigalpa a Amarateca hera extra a la jornada de Trabajo normal que cumplíamos, comprendiendo eso la administración de HONDUTEL estableció pagarnos ese tiempo extra que se nos estaba utilizando.”

En nota de fecha 22 de junio 2015, el señor José Arístides Bueso Técnico en Telecomunicaciones I de Hondutel, informa lo siguiente: “... Debemos recordar lo siguiente, que la empresa según su reglamento interno establece los horarios para cada área de la empresa, según se detalla a continuación:

Artículo 66: Los horarios de trabajo establecidos en la Empresa serán el siguiente: (para turno A)

PRIMERO: Turnos para el personal técnico de Mantenimiento en las siguientes Áreas: Centro de Conmutación (Centrales Locales, Centrales Tránsito, Central Internacional, Central Télex, Concentradores) Centros de Transmisión, y Electromecánica.

TURNO B: De 2:00 pm a 9:00 am

Aquí cabe mencionar, que el punto o lugar donde debemos presentarnos, según disposición y orden de la empresa es en el plantel de Hondutel de Tegucigalpa a las 6:20 am (turno A), para salir y transportarnos de dicho lugar hasta nuestro punto en hora de entrada que establece la empresa 7:00am.

Esto obliga a la empresa a pagar (artículo 276 del código de trabajo) estos 40 minutos, que es tiempo de entrada antes de nuestro horario según lo estipula el reglamento interno de trabajo.

Estos 40 minutos antes de la hora de entrada establecida por el reglamento interno se le conoce como tiempo efectivo de trabajo.

Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace

muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. **Basados en Dictamen DLH 064/92**, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha 15 de Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330 del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamado, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoría Interna y la Dirección de Centro sur e Interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abogado Oscar Doñas Chávez (Jefe del Departamento Legal de Hondutel)

Abogada Vilma Morales (Directora Legal)

2. **Basados en el oficio AJ-150**, emitido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha 10 de Julio del 1992, que literalmente expresa en unos de sus párrafos lo siguiente:

habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de Trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, ya que la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor legal de Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

3. **Basados en el Memorándum DLH 299-92**, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 Agosto del 1992, que se refiere al Pago de Tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:

Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)

Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo transporte, entendemos y comprendemos el enorme esfuerzo que realiza el

señor Gerente General de la empresa en querer reducir el gasto corriente, para poder sacar la empresa de la difícil situación financiera que actualmente pasa.”.

En nota de fecha 22 de junio 2015, el Ing. Isaías Maldonado Orellana Técnico en Telecomunicaciones II de Hondutel, informa lo siguiente: “... Debemos recordar lo siguiente, que la empresa según su reglamento interno establece los horarios para cada área de la empresa, según se detalla a continuación:

Artículo 66: Los horarios de trabajo establecidos en la Empresa serán los siguiente: (para turno A)

PRIMERO: Turnos para el personal técnico de Mantenimiento en las siguientes Áreas: Centro de Conmutación (Centrales Locales, Centrales Tránsito, Central Internacional, Central Télex, Concentradores) Centros de Transmisión, y Electromecánica.

TURNO A: De 7:00 pm a 3:00 am

Aquí cabe mencionar, que el punto o lugar donde debemos presentarnos, según disposición y orden de la empresa es en el plantel de Hondutel de Tegucigalpa a las **6:20 am** (turno A), para salir y transportarnos de dicho lugar hasta nuestro punto en hora de entrada que establece la empresa 7:00am.

Esto obliga a la empresa a pagar (**artículo 276** del código de trabajo) estos 40 minutos, que es tiempo de entrada antes de nuestro horario según lo estipula el reglamento interno de trabajo.

Estos 40 minutos antes de la hora de entrada establecida por el reglamento interno se le conoce como tiempo efectivo de trabajo.

Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. Basados en Dictamen DLH 064/92, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha 15 de de Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330 del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamado, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoría Interna y la Dirección de Centro sur e Interesados la presente.

2. Basados en el oficio AJ-150, emitido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha 10 de Julio del 1992, que literalmente expresa en unos de sus párrafos lo siguiente:
habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de Trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, ya que la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.
3. Basados en el Memorándum DLH 299-92, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 de Agosto del 1992, que se refiere al pago de Tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.
Firmado por: Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)
Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo transporte, entendemos y comprendemos el enorme esfuerzo que realiza el señor Gerente General de la empresa en querer reducir el gasto corriente, para poder sacar la empresa de la difícil situación financiera que actualmente pasa.”.

En nota de fecha 18 de junio 2015, la señora Gloria Elizabeth Rodríguez Técnico en Telecomunicaciones de Hondutel, informa lo siguiente: “... basado en el beneficio del pago del Tiempo de Transporte, del que goce durante un tiempo en la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones, lo cual ha generado al parecer cierta confusión, ya que en el mismo menciona que ese pago fue realizado como si fuera pago de hora extra; puedo responder lo siguiente:

El reporte de horas extras y pago por tiempo de transporte siempre fue presentado en forma separada, por lo tanto siempre se elaboraron cuadros diferentes, de igual manera, en la nota de remisión de dichos cuadros siempre se describió el monto de los pagos así:

Total de Horas Extras
Total Tiempo de Transporte

Esta información puede ser confirmada en el Departamento de Planillas.

PRIMERO: Turnos para el personal técnico de Mantenimiento en las siguientes Áreas: **Centro de Conmutación** (Centrales Locales, Centrales Tránsito, Central Internacional, Central Télex, Concentradores) **Centros de Transmisión**, y Electromecánica.

TURNO A: De 7:00 am a 3:00 pm

Aquí cabe mencionar, que el punto o lugar donde debemos presentarnos, según disposición y orden de la empresa es en el plantel de Hondutel de

Tegucigalpa a las **6:20 am** (turno A), para salir y transportarnos de dicho lugar hasta nuestro punto en hora de entrada que establece la empresa 7:00am. Esto obliga a la empresa a pagar (**artículo 276** del código de trabajo) estos 40 minutos, que es tiempo de entrada antes de nuestro horario según lo estipula el reglamento interno de trabajo.

Estos 40 minutos antes de la hora de entrada establecida por el reglamento interno se le conoce como tiempo efectivo de trabajo.

...,

Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. **Basados en Dictamen DLH 064/92**, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha 15 de de Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330 del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamado, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoría Interna y la Dirección de Centro sur e Interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abog. Vilma Morales (Directora Legal)

2. **Basados en el oficio AJ-150**, emitido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha 10 de Julio del 1992, que literalmente expresa en unos de sus párrafos lo siguiente:

habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de Trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, ya que la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor Legal de Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

3. **Basados en el Memorándum DLH 299-92** emitido por Dirección Legal de

Hondutel, con fecha del 06 de Agosto del 1992, que se refiere al Pago de Tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:
Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)

Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo transporte, entendemos y comprendemos el enorme esfuerzo que realiza el señor Gerente General de la empresa en querer reducir el gasto corriente, para poder sacar la empresa de la difícil situación financiera que actualmente pasa”.

En nota, de fecha 16 de junio 2015, enviada por el Ingeniero Wilfredo Flores Martínez, Ex Sub Gerente Metropolitano Región Centro de Hondutel, manifiesta lo siguiente:

“...Tengo bien manifestarle que durante muchos años el Plantel de Amarateca fue el único punto de entrada y salida de comunicaciones internacionales (comunicación de Honduras con el resto del mundo). Como comprenderá, para HONDUTEL y nuestro país era muy importante su correcto y buen funcionamiento es decir debía estar operando sin interrupciones las 24 horas del día los 365 días del año, a ese Plantel se le agrego (instalaciones) de las Centrales de REDOMSAT que ofrece comunicación a muchas comunidades a nivel nacional.

Según el Artículo 66 del Reglamento interno de HONDUTEL, los horarios técnicos son 3 como sigue:

Turno A: de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.

Turno B: de 02:00 p.m. a 09:00 p.m.

Turno C: de 09:00 p.m. a 06:00 a.m.

En vista que las áreas técnicas son muy sensibles por las repercusiones económicas y de servicio que podrían ocasionar por fallas no atendidas por falta de personal en el sitio HONDUTEL estableció esos turnos con el ánimo de cubrir con personal técnico las 24 horas del día (todos los días); caso contrario debía de pagarse Horas Extras al personal que laborara fuera de su horario normal de trabajo (los horarios arriba indicados).

Si observa los turnos, tenemos un traslape entre las 02:00 p.m. y las 03:00 p.m. (Turno A y B). Esto la empresa lo decidió así porque el trabajo administrativo (interrelación con otras áreas), trabajos técnicos especializados de mantenimiento, así como coordinación de trabajos con otra empresas de telecomunicaciones, se realizan en el día y en vista del cambio de turno y para no causar interrupciones en las labores, se considera adecuado que exista ese traslape, para que los técnicos que finalizan su trabajo a las 03:00 p.m. del turno A, informen a los técnicos del turno B (explicar cómo quedan los trabajos que

están en proceso, reparaciones en proceso y que deben continuar en turno B, etc. Y así no existe la excusa no me informaron sobre eso. También notara que el turno C, su horario finaliza a las 06:00 a.m. y el turno A inicia a la 07:00 a.m., tenemos una hora no cubierta, por lo que Hondutel para no dejar sola las instalaciones, decidió extender en una hora el horario del turno C, esto causa el pago de una hora extraordinaria y así las Centrales telefónicas quedaran atendidas las 24 horas del día con tres turnos.

El 31 de Marzo de 1989 y mediante Memorándum D:R:H:-104-89 (copia adjunta) se le comunico al área técnica (Dirección Centro Sur) que el tiempo de transporte (40 minutos) se debía considerar como tiempo efectivo de trabajo. Con esa disposición el tiempo de transporte está incluido en el tiempo efectivo de trabajo de cada turno, es decir por ejemplo que el turno A siempre debía cumplir sus 7 horas por día (07:00 a 03:00 p.m.). Por tanto si aplicamos esa disposición dentro del tiempo efectivo de trabajo, tenemos que el turno A saldría del Plantel de Miraflores a la 07:00 a.m., llegando al plantel de Amarateca a las 07:40 a.m. El turno C que sale de Amarateca tendría que salir que salir a las 06:20 de Amarateca, para llegar al Plantel de Miraflores a la 07:00 a.m., en ese caso el tiempo de trabajo estaría incluido en el tiempo efectivo estaría incluido en el tiempo efectivo de trabajo. Pero que pasaba, si observamos el turno C dejaría desatendida por 80 minutos; con esto estaríamos poniendo en riesgo el tráfico telefónico nacional e internacional, así como poner en riesgo la integridad de los equipos en caso de presentarse fallas o cualquier eventualidad (algo similar sucede en el cambio del turno B con el turno C). Dada esa situación y considerando que los equipos deben ser supervisados y atendidos las 24 horas, se decidió en aquel entonces (año 1989) a prolongar la estadía del personal en el Plantel, hasta que el siguiente turno relevara en sitio al personal saliente. Por tanto era imprescindible extender el horario del personal justamente por el tiempo de 40 minutos (80 minutos en otros casos) que coincide con el tiempo de transporte y por esa razón así se conoce ese pago de tiempo extraordinario.”

En nota de fecha 09 de junio 2015, el señor Ely Leonardo González Cruz Técnico en Telecomunicaciones III de Hondutel, informa lo siguiente“... Debemos recordar lo siguiente, que la empresa según su reglamento interno establece los horarios para cada área de la empresa, según se detalla a continuación:

Artículo 66: Los horarios de trabajo establecidos en la Empresa serán los siguiente: (para turno A)

PRIMERO: Turnos para el personal técnico de Mantenimiento en las siguientes Áreas: Centro de Conmutación (Centrales Locales, Centrales Tránsito, Central Internacional, Central Télex, Concentradores) Centros de Transmisión, y Electromecánica.

TURNO A: De 7:00 am a 3:00 am

TURNO B: De 2:00 pm a 9:00 am

TURNO C: De 9:00 pm a 6:00 am

....,

Aquí cabe mencionar, que el punto o lugar donde debemos presentarnos, según disposición y orden de la empresa es en el plantel de Hondutel de Tegucigalpa a las **6:20 am** (turno A), para salir y transportarnos de dicho lugar hasta nuestro punto en hora de entrada que establece la empresa 7:00am.

Esto obliga a la empresa a pagar (**artículo 276** del código de trabajo) estos 40 minutos, que es tiempo de entrada antes de nuestro horario según lo estipula el reglamento interno de trabajo.

Estos 40 minutos antes de la hora de entrada establecida por el reglamento interno se le conoce como tiempo efectivo de trabajo.

....,

Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. **Basados en Dictamen DLH 064/92**, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha 15 de de Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330 del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamado, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoría Interna y la Dirección de Centro sur e Interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abogado Oscar Doñas Chávez (Jefe del Departamento Legal de Hondutel)

Abogada Vilma Morales (Directora Legal)

2. **Basados en el oficio AJ-150**, emitido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha 10 de Julio del 1992, que literalmente expresa en unos de sus párrafos lo siguiente:
habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de Trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, ya que la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la

empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor legal de Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

3. **Basados en el Memorándum DLH 299-92**, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 Agosto del 1992, que se refiere al Pago de Tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:

Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)

Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo transporte, entendemos y comprendemos el enorme esfuerzo que realiza el señor Gerente General de la empresa en querer reducir el gasto corriente, para poder sacar la empresa de la difícil situación financiera que actualmente pasa.”

En nota de fecha 09 de junio 2015, el señor Dennis Ricardo Taylor Bulnes Técnico en Telecomunicaciones III de Hondutel, informa lo siguiente: “... Debemos recordar lo siguiente, que la empresa según su reglamento interno establece los horarios para cada área de la empresa, según se detalla a continuación:

Artículo 66: Los horarios de trabajo establecidos en la Empresa serán los siguiente: (para turno A)

PRIMERO: Turnos para el personal técnico de Mantenimiento en las siguientes Áreas: Centro de Conmutación (Centrales Locales, Centrales Tránsito, Central Internacional, Central Télex, Concentradores) Centros de Transmisión, y Electromecánica.

TURNO A: De 7:00 am a 3:00 am

TURNO B: De 2:00 pm a 9:00 am

TURNO C: De 9:00 pm a 6:00 am

Aquí cabe mencionar, que el punto o lugar donde debemos presentarnos, según disposición y orden de la empresa es en el plantel de Hondutel de Tegucigalpa a las 6:20 am (turno A), para salir y transportarnos de dicho lugar hasta nuestro punto en hora de entrada que establece la empresa 7:00am.

Esto obliga a la empresa a pagar (artículo 276 del código de trabajo) estos 40 minutos, que es tiempo de entrada antes de nuestro horario según lo estipula el

reglamento interno de trabajo.

Estos 40 minutos antes de la hora de entrada establecida por el reglamento interno se le conoce como tiempo efectivo de trabajo.

Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. **Basados en Dictamen DLH 064/92**, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha 15 de Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330 del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamado, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoría Interna y la Dirección de Centro sur e Interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abogado Oscar Doñas Chávez (Jefe del Departamento Legal de Hondutel)

Abogada Vilma Morales (Directora Legal)

2. **Basados en el oficio AJ-150**, emitido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha 10 de Julio del 1992, que literalmente expresa en unos de sus párrafos lo siguiente:

habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de Trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, ya que la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor legal de Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

3. **Basados en el Memorándum DLH 299-92**, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 Agosto del 1992, que se refiere al Pago de Tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:

Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)

Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo transporte, entendemos y comprendemos el enorme esfuerzo que realiza el señor Gerente General de la empresa en querer reducir el gasto corriente, para poder sacar la empresa de la difícil situación financiera que actualmente pasa.”.

En nota de fecha 09 de junio 2015, el señor Helder Fidel Ramos Castro Técnico en Telecomunicaciones II de Hondutel, informa lo siguiente: “... Debemos recordar lo siguiente, que la empresa según su reglamento interno establece los horarios para cada área de la empresa, según se detalla a continuación:

Artículo 66: Los horarios de trabajo establecidos en la Empresa serán los siguiente: (para turno A)

PRIMERO: Turnos para el personal técnico de Mantenimiento en las siguientes Áreas: Centro de Conmutación (Centrales Locales, Centrales Tránsito, Central Internacional, Central Télex, Concentradores) Centros de Transmisión, y Electromecánica.

TURNO A: De 7:00 am a 3:00 am

TURNO B: De 2:00 pm a 9:00 am

TURNO C: De 9:00 pm a 6:00 am

Aquí cabe mencionar, que el punto o lugar donde debemos presentarnos, según disposición y orden de la empresa es en el plantel de Hondutel de Tegucigalpa a las **6:20 am** (turno A), para salir y transportarnos de dicho lugar hasta nuestro punto en hora de entrada que establece la empresa 7:00am.

Esto obliga a la empresa a pagar (artículo 276 del código de trabajo) estos 40 minutos, que es tiempo de entrada antes de nuestro horario según lo estipula el reglamento interno de trabajo.

Estos 40 minutos antes de la hora de entrada establecida por el reglamento interno se le conoce como tiempo efectivo de trabajo.

Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. **Basados en Dictamen DLH 064/92**, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha 15 de de Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276,

323, 330 del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamado, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoría Interna y la Dirección de Centro sur e Interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abogado Oscar Doñas Chávez (Jefe del Departamento Legal de Hondutel)

Abogada Vilma Morales (Directora Legal)

2. **Basados en el oficio AJ-150**, emitido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha 10 de Julio del 1992, que literalmente expresa en unos de sus párrafos lo siguiente:

habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de Trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, ya que la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor legal de Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

3. **Basados en el Memorándum DLH 299-92**, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 Agosto del 1992, que se refiere al Pago de Tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:

Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)

Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo transporte, entendemos y comprendemos el enorme esfuerzo que realiza el señor Gerente General de la empresa en querer reducir el gasto corriente, para poder sacar la empresa de la difícil situación financiera que actualmente pasa.”.

En nota de fecha 09 de junio 2015, el señor Gustavo Adolfo Villafranca Pavón Técnico en Telecomunicaciones III de Hondutel, informa lo siguiente: “... Debemos recordar lo siguiente, que la empresa según su reglamento interno establece los horarios para cada área de la empresa, según se detalla a continuación:

Artículo 66: Los horarios de trabajo establecidos en la Empresa serán los siguiente: (para turno A)

PRIMERO: Turnos para el personal técnico de Mantenimiento en las siguientes Áreas: Centro de Conmutación (Centrales Locales, Centrales Tránsito, Central Internacional, Central Télex, Concentradores) Centros de Transmisión, y Electromecánica.

TURNO A: De 7:00 am a 3:00 am

TURNO B: De 2:00 pm a 9:00 am

TURNO C: De 9:00 pm a 6:00 am

Aquí cabe mencionar, que el punto o lugar donde debemos presentarnos, según disposición y orden de la empresa es en el plantel de Hondutel de Tegucigalpa a las 6:20 am (turno A), para salir y transportarnos de dicho lugar hasta nuestro punto en hora de entrada que establece la empresa 7:00am.

Esto obliga a la empresa a pagar (artículo 276 del código de trabajo) estos 40 minutos, que es tiempo de entrada antes de nuestro horario según lo estipula el reglamento interno de trabajo.

Estos 40 minutos antes de la hora de entrada establecida por el reglamento interno se le conoce como tiempo efectivo de trabajo.

Como antecedente y medio probatorio queremos hacer referencia a la siguiente documentación, que fue utilizada por parte de la jefatura de esta Sección hace muchos años, para hacer efectivo dicho pago en cuestión.

1. **Basados en Dictamen DLH 064/92**, emitido por el departamento Legal de Hondutel, con fecha 15 de de Julio del 1992, que literalmente, expresa en su último párrafo lo siguiente:

POR TANTO el departamento legal en aplicación a los artículos 3, 275, 276, 323, 330 del código de trabajo cláusula 14, específicamente literal i, del contrato colectivo de condiciones de trabajo, resuelve: PRIMERO: que se proceda hacer efectivo el pago del concepto de reclamado, puesto que este No es tiempo extraordinario y la diferencia la dejamos plenamente establecida en los considerando de la dirección de Recursos Humanos, de la Oficina de Auditoría Interna y la Dirección de Centro sur e Interesados la presente.

Firmado por:

Lic. Mercedes R. Pineda (Asesor Legal de Hondutel)

Abogado Oscar Doñas Chávez (Jefe del Departamento Legal de Hondutel)

Abogada Vilma Morales (Directora Legal)

2. **Basados en el oficio AJ-150**, emitido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social, con fecha 10 de Julio del 1992, que literalmente expresa en unos de sus párrafos lo siguiente:

habiendo estudiado detenidamente tanto el contenido de la cláusula Numero 14 inciso i, del contrato colectivo, suscrito con la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) y el sindicato de Trabajadores, podemos determinar que son dos conceptos diferentes, uno por tiempo efectivo de trabajo, ya que la mencionada cláusula establece cual es el tiempo que la empresa considera como tal y otro es horas extras; puesto que este no es tiempo extraordinario, ya que este es el que realiza fuera de la jornada extraordinaria de trabajo.

Firmado por:

Lic. Ángel Cruz Mejía (Asesor legal de Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Prevención Social)

3. **Basados en el Memorándum DLH 299-92**, emitido por Dirección Legal de Hondutel, con fecha del 06 Agosto del 1992, que se refiere al Pago de Tiempo de Transporte, dirigido para la Lic. Elsa B. Carbajal, departamento de Recursos Humanos.

Firmado por:

Abogada Vilma Morales (Directora Legal de Hondutel)

Debemos mencionar que ya se llevan varios años sin recibir el pago de tiempo transporte, entendemos y comprendemos el enorme esfuerzo que realiza el señor Gerente General de la empresa en querer reducir el gasto corriente, para poder sacar la empresa de la difícil situación financiera que actualmente pasa.”.

El Oficio Presidencia N° 1372-2015 -2015-TSC de fecha 9 de junio 2015, firmado por la Magistrada Presidenta del TSC Abogada Daysi Oseguera de Anchecta, y remitido al señor Hernan Mauricio Morales Tabora, recibido por la señora Paola Santos en fecha 5 de mayo de 2015 a las 2:49 pm, a la fecha no se ha recibido respuesta.

El Oficio N° Presidencia-1371-2015-TSC de fecha 5 de mayo 2015, firmado por la Magistrada Presidenta del TSC Abogada Daysi Oseguera de Anchecta, y remitido a la licenciada Heather Kimberly Cheal Sosa ex Gerente de Internacionales de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), en el cual se solicitó información sobre el pago del tiempo que incurren en trasladarse de un punto a otro como pago de horas extraordinarias a empleados de (REDOMSAT) en Amaratéca, no fue posible su entrega por parte del área de correspondencia de este Tribunal, ya que no vive en la dirección que figura en el expediente de la empresa, mismo que fue publicado en diario tiempo el 19 de junio de 2015.

Según oficio de Presidencia No. 1664-2015-TSC, de fecha 26 de mayo de 2015, firmado por la Magistrada Presidenta del TSC, y remitido al señor Carlos Roberto Solórzano Domínguez ex técnico de Telecomunicaciones II, y recibido el 10 de junio de 2015 por el señor Carlos Solórzano, aún pendiente de

Contestar”.

En nota de fecha 14 de noviembre de 2014, enviada por el Arquitecto Alejandro Ulloa de Thuin Ex Gerente de Internacional e Infraestructura, manifiesto “Sobre este particular, me permito informarle muy respetuosamente, que cuando el suscrito inicio su cargo como Gerente de Internacional de HONDUTEL, esto es el 03 de marzo de 2009, dichos pagos se venían haciendo desde el mes de abril de 1989 al personal geográficamente ubicado en la Estación Terrena Lempira en el Valle de Amaratéca, al reconocer la Dirección de Recursos Humanos- según MEMORANDUM D.R.H.-104-89 – como tiempo efectivo de trabajo por razón de transporte 40 Minutos en la Entrada al TURNO A; para TURNO B 40 minutos en la entrada y salida y para TURNO C 40 minutos en la entrada y salida.”

En Oficio DTXC-054-2014 de fecha 13 de noviembre 2014 enviado por el Ingeniero Oscar Renán Acosta Guillen ex Jefe del Departamento de Red Doméstica Satelital, manifiesto lo siguiente: “En relación a su pregunta quiero hacer constar que cuando fui nombrado como Jefe del Departamento de Transmisión en el mes de Mayo de 2003, el pago por tiempo de transporte era solicitado por los técnicos ya se acostumbraba a pagarse desde el 1 de abril de 1989.

..., este pago se realizaba de acuerdo a lo descrito y se ha suspendido debido a la crisis de la empresa y por voluntad propia de los técnicos. También se hace constar que el trámite para el pago pasaba por revisión y control en Administración, Auditoría Preventiva, Recursos Humanos y en ningún momento se me informó que el pago era improcedente.

Se adjunta documentación soporte.

1...,

2. Copia de MEMORANDUM DCVS/477/2000 de fecha 4 de Octubre del 2000, solicitud de pago del Depto. de Comunicaciones Vía Satelital al Departamento de Control Recursos humanos, que muestran que estos pagos se venían haciendo de años anteriores.”

En Oficio DPTMA-329-2014 de fecha 13 de noviembre de 2014, enviado por el Ingeniero Juan Carlos Rodríguez Encargado del Departamento de Telemática, manifiesto lo siguiente: “Durante el período en mención de 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, fungí como Jefe de Sección de Transmisión Satelital y el pago por tiempo de transporte solicitado por los técnicos ya se realizaba desde varios años atrás, a causa de la importancia del tráfico internacional y nacional vía satélite que se cursaba en las instalaciones de Hondutel en el Valle de Amaratéca, que requería la presencia de personal 24 horas al día, durante todo el año, y en base al memorando Dirección de Recursos Humanos D:R:H:-104-89 se reconoce como tiempo efectivo de trabajo el tiempo de transporte utilizado para desplazarse en vehículo de la empresa

entre las instalaciones de Hondutel en Tegucigalpa y Hondutel en Amarateca (40 minutos entre un punto y otro).

Tal como lo expresa D.R.H-104-89, al turno A, se le reconocían 40 minutos a la entrada como tiempo efectivo de trabajo razón de transporte, estos minutos son los comprendidos entre 6:20 a 7:00 am que aunque no se reflejan en la tarjeta de marcación, la evidencia que se cumplían es que para marcar a las 7:00 am en Amarateca requiere un desplazamiento previo desde Tegucigalpa. Este tiempo de transporte de 6:20 a 7:00 am, se encuentra fuera del horario del trabajo definido por Hondutel en el artículo 66 del Reglamento Interno de Trabajo, por lo tanto se considera tiempo extraordinario de trabajo con recargo de horas extras. La salida a las 2:20 pm se encuentra enmarcada dentro de la jornada de trabajo, por tal razón no fue sujeta a pago de horas extras.

Actualmente este tiempo de transporte no se esta pagando debido a la crisis de la empresa y por voluntad propia de los técnicos. Cabe mencionar que estos pagos se consideraban en el presupuesto anual y pasaban por revisión en Administración (Depto. de Planillas) y Auditoría Preventiva, dependiente de Auditoría Interna.”

En nota de fecha 12 de noviembre de 2014, enviada por el Ingeniero José Antonio Álvarez V. ex Gerente de Operaciones y Mantenimiento en la que manifestó: “..., En relación al pago por concepto de horas extraordinarias que se han hecho según se describe en su oficio. Este se viene pagando desde abril de 1989 al personal geográficamente ubicado en la Estación Terrena Lempira en el Valle de Amarateca, al reconocer la Dirección de Recursos Humanos según MEMORANDUM D.R.H.-104-89 de fecha 31 de marzo de 1989 como tiempo efectivo de trabajo por razón de transporte 40 minutos en la Entrada al TURNO A; para TURNO B 40 minutos en la entrada y salida y para TURNO C 40 minutos en la entrada y salida.”

En Oficio N° Presidencia-3412/2014-TSC de fecha 12 de noviembre 2014, firmado por la Magistrada Presidenta del TSC Abogada Daysi Oseguera de Anchecta, y remitido al señor Reiniery Rafael Rivas, Ex Gerente Internacional e Infraestructura de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), y enviado a la Ciudad de Choluteca el 14 de noviembre de 2014 a las 10:20 a.m, del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.

En Oficio GBA-002-2014 de fecha 11 de noviembre de 2014, enviada por el Ingeniero Rony Ernesto Maradiaga Ex Encargado Sub-Gerencia de Área Metropolitana Regional Centro quien manifestó: “.., En relación al pago por concepto de horas extraordinarias para el transporte se vino pagando al personal geográficamente ubicado en la Estación Terrena Lempira, en el Valle de Amarateca, desde antes de mi nombramiento, por disposición de la Dirección de Recursos Humanos según MEMORANDUM D.R.H.-104-89 de fecha 31 de marzo de 1989, que reconoce como tiempo efectivo de trabajo por razón de transporte para el TURNO A, 40 minutos en la entrada; para TURNO

B, 40 minutos en la entrada y salida y para TURNO C, 40 minutos en la entrada y salida”.

COMENTARIO DE AUDITOR

En relación a los diferentes oficios (notas) enviados por los beneficiarios y solicitantes de este reconocimiento, la comisión de auditoría no considera válidas las explicaciones en vista que según memorándum de fecha 31 de marzo de 1989, se establece que se le reconoce como tiempo efectivo de trabajo por razón de transporte 40 minutos en la entrada y salida de los horarios establecidos, no expresando que se les pague adicional a estos 40 minutos con un recargo del 40%.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L 378,743.27)**.

RECOMENDACIÓN N°1 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones al Director de la Dirección de Negocios Internacionales que instruya al Jefe de la Sección de la Red Doméstica Satelital (REDOMSAT), que se abstenga de pagar el tiempo de transporte con un recargo adicional de horas extras a los empleados de la Estación Terrena Lempira en el Valle de Amarateca que se trasladan a su centro de trabajo cuando el mismo sea fuera del casco urbano, ya que el mismo solamente se reconoce como tiempo efectivo de trabajo de 40 minutos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. ANTICIPO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE NO LIQUIDADOS

Al revisar las Cuentas por Cobrar específicamente los anticipos de viáticos y otros gastos de viajes nacionales y al exterior, se comprobó lo siguiente:

- a) Al revisar las Cuentas por Cobrar específicamente los anticipos de viáticos y otros gastos de viajes nacionales y al exterior, se comprobó Se otorgaron anticipos de viáticos y otros gastos de viajes al señor Franklin Geovanni Díaz Irías Agente de Seguridad Interna II, para realizar gira de trabajo en la ciudad de San Pedro Sula en los meses de junio y julio de 2011, valores que ascienden a la cantidad de L. 4,062.00, los cuales no fueron liquidados con la documentación soporte requerida como ser: facturas originales de hotel, informe de gira del trabajo realizado y otros gastos otorgados, incumpliendo así lo que establece el reglamento de viáticos vigente de HONDUTEL.

Es importante mencionar que el señor Franklin Geovanni Díaz Irías fue cancelado en fecha 01 de enero de 2013, y se realizaron los trámites administrativos para su cancelación, pero no se incluyó en el cálculo de sus prestaciones laborales el valor que tenía pendiente de liquidar por viáticos asignados en fecha 30 de junio de 2011. Asimismo HONDUTEL no ha hecho efectivo el pago de sus prestaciones en vista que el señor Franklin Geovanny no se presentó a reclamar las mismas, por lo que estos valores siguen reflejando como pendiente de liquidación, detalle a continuación:

No.	Nombre del Empleado	Período del Viaje	Número de Cheque	Fecha de póliza/ Documento	Número de póliza/ Documento	Valor (L.)
1	Franklin Geovanni Díaz Irías	Del 30/06/11 al 03/07/11. A San Pedro Sula	94882	30/06/2011	5500004613	4,062.50
Total						4,062.50

- b) Asimismo, se otorgaron anticipos de viáticos nacionales al señor Jose Jonathan Palacios ex Jefe de Catalogación y Stock, los cuales no fueron liquidados con la documentación soporte requerida como ser: facturas originales de hotel, informe de gira del trabajo realizado y otros gastos otorgados, incumpliendo así lo que establece el Reglamento de Viáticos vigente de HONDUTEL.

Es de mencionar que dicho empleado ya no labora para la empresa; sin embargo al momento de ser cancelado el jefe del Departamento de Contabilidad emitió la hoja de solvencia para que les pagaran sus beneficios adquiridos indicando que no tenían liquidaciones pendientes ya que la Gerencia Administrativa no realizó ninguna notificación a las dependencias correspondientes sobre la falta de liquidación de estos viáticos, detalle a continuación:

No.	Nombre del Empleado	Período del Viaje	Número de Cheque	Fecha de póliza/ Documento	Número de póliza/ Documento	Valor (L.)
1	José Jonathan Mejía Palacios	Del 21.06.11 al 24.06.11, A la Ciudad de la Ceiba y San Pedro Sula	94645	16/06/2011	5500003979	4,940.00
Total						4,940.00

- c) A su vez se comprobó que a la señora Heather Kimberly Cheal Sosa se le autorizo un anticipo de viáticos al exterior por medio del fondo rotatorio de la Gerencia General, para viajar a Chicago Illinois, Estados Unidos de Norte América con 4.5 días, por el período del 16 al 20 de mayo de 2011, pagado con cheque N°.93695 de fecha 16 de mayo de 2011, por la cantidad de L. 24,894.11, valores que no han sido liquidados con la documentación de respaldo como ser: factura del hotel, informe de la gira y copia del pasaporte o rol migratorio y la señora en mención fue

cancelada en febrero de 2013, y a la fecha no se le ha hecho efectivo el pago de sus beneficios laborales en vista que interpuso demanda en contra de Hondutel, detalle a continuación:

No.	Nombre del Empleado	Periodo del Viaje	Número de Cheque	Fecha de póliza/ Documento	Numero de póliza/ Documento	Valor (L.)
1	Heather Kimberly Cheal Sosa	Del 16/05/11 al 20/05/11. A Chicago Illinois	93695	16/05/2011	5500002610	24,894.11
Total						24,894.11

- d) Asimismo se evidenció que se otorgó un anticipo de viáticos mediante cheque N°102110 de fecha 9 de abril de 2012, por la cantidad de L. 6,460.00 a la empleada Lexli Marixa Girón, que labora en el Departamento de Bienes Patrimoniales, para que realizara la gira de trabajo a la ciudad de San Pedro Sula, durante el período del 9 al 13 de abril de 2012, en la liquidación solamente presentó el vaucher del cheque y la solicitud de viáticos, faltando la factura original del Hotel y el informe de la gira.

Al solicitarle a la señora Lexli Marixa Girón que presentara la documentación manifestó que no los tenía pero que si había realizado el viaje, y que no podía realizar el reintegro total en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, debido a que no tenía capacidad financiera para realizarlo.

En vista del problema expuesto Hondutel a través de Dirección de Talento Humano tomó la decisión de que se suscribiera un convenio de pago con la señora Lexli Marixa Girón para que se le efectuó la deducción por planilla, el mismo se autorizó y lo firmo el día 29 de enero de 2015, efectuándole una deducción mensual por la cantidad de L. 500.00 a partir del mes de febrero de 2015, hasta completar la deuda de L. 6,460.00.

Incumplimiento lo establecido en:

Reglamento de Viáticos de Hondutel Artículo 14. Numerales 1, 2, 3, y 4;

Código de Conducta Ética del Servidor Público:

Artículo 6 numerales 7) y 9)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRICI-06: Prevención.

TSC-NOGECI III-06: Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI III-07: Compromiso del Personal con el Control Interno

TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13: Revisiones de Control.

TSC-NOGECI VII-04: Toma de Acciones Correctivas

Según nota de fecha 13 de julio de 2015, remitido por la licenciada Ana Carola Colindres Zelaya ex administradora General de la Gerencia General informa lo siguiente: "... 1. Contestando a la interrogantes sobre el viático de Franklin Geovanni Díaz Irías, ex Gerente de Seguridad Interna II, por un monto de Lps. 4,062.50 el cual no fue liquidado en tiempo y forma, aclaro lo siguiente; que el señor Franklin Gionanni Díaz, se retiró de la empresa por tal razón se fue de la empresa sin liquidar, también les informo que en la Administración de la Gerencia se manejaban cantidades grandes de viáticos, y de esta manera involuntariamente se quedó este sin liquidar".

Mediante oficio de Presidencia N° 1773-2015-TSC de fecha 2 de junio 2015, firmado por la Magistrada Presidenta del TSC Abogada Daysi Oseguera de Anchecta, se solicitó la causa al señor José Jonathan Mejía, el cual fue recibido por la señora María Cristina Reyes el día 12 de junio de 2015, a las 11:00 am, pero a la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta por parte del señor Jonathan Palacios."

El Oficio N° Presidencia-1777-2015-TSC de fecha 2 de junio 2015, firmado por la Magistrada Presidenta del TSC Abogada Daysi Oseguera de Anchecta, y remitido a la licenciada Heather Kimberly Cheal Sosa ex Gerente de Internacionales de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), en el cual se solicitó información sobre la liquidación pendiente de viáticos otorgados, ya que no fueron liquidados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de HONDUTEL, no fue posible su entrega por parte del área de correspondencia de este Tribunal, ya que no vive en la dirección que figura en el expediente de la empresa, por lo anterior se procedió a publicar en el diario Tiempo el 19 de junio de 2015, ya que a la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta .

Mediante OFICIO DARMH-076-2015 de fecha 05 de febrero de 2015, enviado por el Licenciado Francisco Antonio Amaya Administrativo II Informa lo siguiente: "se comprobó que existen algunos anticipos de viáticos nacionales y extranjeros que no fueron liquidados en tiempo y forma, según lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la empresa.

Sobre el particular es oportuno comentar que todos los empleados tienen conocimiento que una vez que realizan el viaje tienen que liquidar cinco días después de realizado el viaje, pero no liquidan durante ese tiempo y, siempre se les insiste que remitan las factura del gasto de hotel, así como el informe de viaje. Relacionado con los anticipos de viáticos nacionales que no fueron liquidados por el empleado siguiente:

1. José Jonathan Mejía Palacios. Número de viajes 30000251 y 30000543 estoy buscando en mis archivos las facturas de gasto de hotel, y el informe de viaje, no volvimos a tener comunicación con el señor Mejía porque lo trasladaron a otra Dirección y, desconocíamos que dicho empleado renunció.

Sobre este caso no tengo ningún documento de liquidación, ni facturas del señor Mejía, por lo que no se liquidó, porque el no presento dichos documentos”.

Mediante oficio N° Presidencia-1775/2015-TSC de fecha 02 de junio 2015, firmado por la Magistrada Presidenta del TSC Abogada Daysi Oseguera de Anchecta, se solicitó la causa al señor Franklin Geovanni Díaz Irías ex Agente de Seguridad Interna II de la Gerencia General Centro Sur, pero no fue posible su entrega por parte del área de correspondencia de este Tribunal, ya que no vive en la dirección que figura en el expediente de la empresa, por lo que se procedió a la publicación a través de Diario el Tiempo el día Jueves 19 de junio de 2015, ya que a la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta .

Mediante oficio-002-2015 de fecha 06 de Febrero de 2015, el señor Martín Alexander Canaca, Administración Gerencia General Hondutel informó lo siguiente: en numeral 1 “... girando notificaciones de cobro a los empleados activos en la empresa, para que reintegran los valores mencionados, enviando al Departamento de Planillas el Memorando ADMONGGH-248-2014, con el detalle de los empleados activos y suspendidos a quienes se les debería aplicar las deducciones correspondientes de forma automática, según sus recomendaciones. En el caso de los exempleados a quienes NO se les debió extender constancia de solvencia por parte del Departamento de Contabilidad hasta no haber liquidado dichos valores, estamos consensuando con dicho Departamento, el mecanismo para liquidar los mismos”...Se adjunta memo ADMON-GGH 248-2014”.

Memorando ADMON-GGH-248-2014 de fecha 02 de diciembre de 2014, enviado por Martín Alexander Canaca Administrador Gerencia General a la Licenciada Alejandra Munguía Jefe del departamento de Planillas informa “solicitando de forma respetuosa sean aplicadas en este mes de diciembre al personal activo las deducciones por planillas en concepto de viáticos no liquidados y al personal suspendido al momento de sus reintegro a la Empresa”.

Mediante Oficio –DP-0722-2014 de fecha 14 de noviembre de 2014, la Licenciada Alejandra Munguía, Jefe del Departamento de Planillas, menciona lo siguiente:

“...En respuesta a su oficio No. 382/2014-TSC-HONDUTEL, del 06 de noviembre de 2014, informamos a usted lo siguiente:

....,

En cuanto al tema de los Viáticos pendientes de liquidar es el Depto. de Contabilidad que envía al Depto. de Planillas un Memorándum conteniendo el número de empleado, nombre, valor global y valor mensual a deducir, por lo que únicamente nos limitamos a hacer deducciones por planilla que ellos nos reportan.

No obstante lo anterior, se realizaron investigaciones con los diferentes

administradores de las Gerencias encargados de tramitar viáticos, quienes informaron que están haciendo las liquidaciones respectivas y enviando informes al Depto. de Contabilidad ya que existen bastante empleados que ya hicieron sus respectivas liquidaciones, faltando únicamente bajarlos del Sistema para que queden completamente liquidados; de igual manera, esas áreas harán llegar sus informes respectivos a la comisión del Tribunal Superior de Cuentas asignado a HONDUTEL.

Adjuntamos ocho (8) Cálculos de Prestaciones de Personal Cancelado al cual se le rebajo deuda telefónica y liquidación de viáticos.”

Memorando ADMON-GGH-248-2014 de fecha 02 de diciembre de 2014, enviado por Martín Alexander Canaca Administrador Gerencia General a la Licenciada Alejandra Munguía Jefe del departamento de Planillas informa “solicitando de forma respetuosa sean aplicadas en este mes de diciembre al personal activo las deducciones por planillas en concepto de viáticos no liquidados y al personal suspendido al momento de sus reintegro a la Empresa”.

En OFICIO ADMON-GGH-032-2014 de fecha 28 de noviembre de 2014, el señor Martín Alexander Canaca Administración Gerencia General informa:

Párrafo 5 “En el Caso de HEATHER KIMBERLY CHEAL SOSA con personal N°. 30316 en este caso la Empleado no presento la documentación para su respectiva liquidación debido a su inusitado retiro de la empresa”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CUARENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L. 40,356.61)**, de lo cual la señora Marixa Girón suscribió un convenio de pago con HONDUTEL en fecha 29 de enero de 2015, por la cantidad de **SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L. 6,460.00)**, por lo que solamente se emiten Pliegos de Responsabilidad Civil por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.33,896.61)**.

RECOMENDACIÓN N°2 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones a los Gerentes, Sub Gerentes, Administradores y otros encargados de autorizar, gestionar o tramitar viáticos de manera personal o en el sistema de viáticos, que todos los anticipos de viáticos otorgados a empleados sean liquidados de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Viáticos de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), de lo contrario abstenerse de otorgar nuevos viáticos.
- b) Instruir al Director (a) de Talento Humano para que cuando un empleado deje de laborar para la institución, solicite a las dependencias correspondientes si está tiene

viáticos pendientes de liquidar para que de esta manera se deduzca del pago de sus prestaciones laborales.

- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

**RECOMENDACIÓN N° 2.1
AL AUDITOR INTERNO DE HONDUTEL**

- a) Verificar que se realicen las deducciones a los empleados que suscribieron convenios de pago con Hondutel, para honrar las deudas relacionadas con viáticos otorgados y no liquidados en el tiempo establecido en el Reglamento de Viáticos.

3. FALTANTE DE BIENES

Al realizar la inspección física de los bienes propiedad de Hondutel durante el mes de agosto de 2014, se comprobó que mediante reporte de inventario del Departamento Administración Gerencia General; se asignó bienes al señor Martín Alexander Canaca Jefe Administrativo Gerencia General, pero durante la inspección física se constató que algunos bienes fueron extraviados, detalle a continuación:

No	No. de inventario	Descripción	Serie No.	Fecha Adquisición	Valor en (L)
1	10412002	Silla Ejecutiva color café	Sin serie	8-03-2000	6,160.00
2	10426774	Mesa máquina de escribir	Sin serie	20-3-1999	163.00
3	10427640	Mesa estructura metálica color beige formica	Sin serie	16-4-2002	275.00
4	10427905	Mesa de centro forrada en formica gris	12345	9-4-2010	1,800.00
5	11904783	Terminal de computadora teclado	72-5014884	13-5-1991	10,284.25
6	11906342	Microcomputadora Portátil I-CORE 2 1.9 GHZ 1GB	CNF8084D FV	3-7-2008	20,595.00
		Total			39,277.25

A raíz de lo anterior el responsable de la custodia de los bienes extraviados Martín Alexander Canaca Ávila, Auxiliar Técnico Administrativo II con cargo funcional de Administrador de la Gerencia General suscribió con el Departamento de Planillas el 19 de septiembre de 2014, un acta de compromiso de pago por valor de L. 39,277.25, donde autoriza la deducción del salario durante 24 cuotas mensuales con un valor de L 1,636.55 cada una, para ser deducidos a partir del mes de octubre de 2014.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de normas y procedimientos para el tratamiento de la propiedad estatal pérdida. Numeral 3

Reglamento Control Físico y Contable de los Bienes Patrimoniales de Hondutel

Capítulo VI Responsabilidad de los Empleados y Funcionarios que Asuman la Custodia de los Bienes.- Artículo 10

Normas Técnicas de Control Interno NTCI

136-03 CUSTODIA

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-15: Inventarios Periódicos

Según oficio No. 05-2014 de fecha 9 de septiembre de 2014, enviada por el Lic. Rolando Nájera Jefe Depto. Bienes Patrimoniales con el Vo. Bo. del Lic. Roberto Ramón Castillo Director de Administración de Recursos Materiales manifiesta en el párrafo 2.- “También le informo que de dicha actualización de inventarios resulto con (6) faltantes el señor Martin Canaca, el cual ya le notificamos mediante memorándum no. 42-2014 de fecha 04 de septiembre 2014, en donde se le da un término para que encuentre los mismos y si no los deberá reponer o paga.

Párrafo 3 Cabe mencionar que el personal que tiene bienes a cargo, es el responsable de los mismos y muchas veces nos hemos encontrado con los casos que los responsables hacen traslados a otras áreas y no informan a bienes patrimoniales para hacer los traslados respectivos y nos damos cuenta de estas situaciones hasta que hacemos actualizaciones de inventario”.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L. 39,277.25)**, del cual el señor Martín Alexander Canaca Ávila suscribió un compromiso de pago con HONDUTEL en fecha 19 de septiembre de 2014, por lo tanto no se elaboró el pliego de responsabilidad Civil.

RECOMENDACIÓN N°3 AL AUDITOR INTERNO DE HONDUTEL

- a) Verificar que se dé cumplimiento por parte del Departamento de Planilla de Hondutel, al acta de compromiso suscrita por el Señor Martín Alexander Canaca en la cual autoriza la deducción del salario mensual la cuota de L. 1,636.55 durante 24 cuotas pagaderas a partir del mes de octubre de 2014.
- b) Asegurarse que al momento de existir faltantes de bienes se determine la persona responsable y se realicen las deducciones correspondientes.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

4. GASTOS EFECTUADOS POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES (HONDUTEL) QUE NO CORRESPONDEN A LA ACTIVIDAD PROPIA DE LA MISMA

Al revisar la documentación que sustenta los pagos realizados por concepto de atenciones, verificamos que estos no corresponden a actividades propias de la empresa; a continuación una descripción:

a) Pagos por atenciones y regalo de cumpleaños

Según memorando ADMON-GGH-238-2010 de fecha de 06 de julio de 2010, el señor Martín Alexander Canaca Administrador de la Gerencia General de Hondutel, solicita REEMBOLSO por la cantidad de L. 6,090.00 al Licenciado Roberto García Tesorero General, que comprende entre otros gastos sufragados por el señor Gerente General de Hondutel Romeo Orlando Vásquez Velásquez la cantidad de L. 3,900.00 que corresponden a 2 lociones para regalos de los señores Jesús Mejía Arita Sub Gerente General y el señor Roberto Ramón Castillo Director Residente de la Junta Directiva por motivo de sus cumpleaños. Esto fue pagado mediante cheque No. 84338 de fecha 08 de julio de 2010, a nombre del señor Martín Alexander Canaca, por lo que se evidencia que este pago por la cantidad de L. 3,900.00, no corresponde a actividades propias de la empresa, sin embargo el memorando contiene el visto bueno del Gerente General Romeo Orlando Vásquez Velásquez.

Es importante mencionar que en fecha 08 de diciembre de 2014, se realizó conferencia de salida con funcionarios y empleados de Hondutel y se le consultó al actual Gerente General de Hondutel el Ingeniero Jesús Mejía Arita si efectivamente le habían celebrado el cumpleaños y se le obsequiaron los regalos antes descritos, quien niega a ver recibido dicho obsequio.

b) Gastos por Atenciones para compra de tarjetas para cena en casa presidencial y Canastas

Al revisar la cuenta Gastos por Atenciones, se comprobó que se realizaron reembolsos y pagos de tarjetas para Cena de Gala en el Despacho de la Ex Primera Dama Rosa Elena de Lobo para contribuir con el proyecto social en barrios y colonias por la cantidad de L. 5,000.00 y compra de canastas para ser entregadas a las madres del XXI Batallón, por la cantidad de L. 4,999.00. Los gastos fueron aprobados por el Ex Gerente General Romeo Vásquez Velásquez, la cantidad total desembolsada fue de L 9,999.00.

A continuación se detallan los gastos:

DETALLE DE CHEQUE				CONCEPTO	OBSERVACIONES
No.	Fecha	Valor (L.)	Beneficiario		
107193	05/12/2012	5,000.00	Despacho de la Primera Dama	Compra de tarjeta para Cena de Gala en el Despacho de la Primera Dama Rosa Elena de Lobo.	No existe Memorando de solicitud, firmado por quien recibió el valor, factura o detalle de gastos.
102793	11/05/2012	4,999.00	Martín Alexander Canaca	Reembolso por gastos efectuados para la compra de canastas para ser entregado a las Madres del XXI Batallón por instrucciones del Gerente General.	El gasto no corresponde a actividades de la empresa, ya que son madres del XXI Batallón y no de la Empresa.
TOTAL		9,999.00			

El total de gastos efectuados que no corresponden a actividades propias de la Institución asciende a la cantidad de L 13,899.00.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto

Artículos 121 y 122 numeral 4

Reglamento Interno de Compras de HONDUTEL

Artículo 4 inciso b)

Código de Conducta de Ética del Servidor Público

Artículo 6 numerales 7 y 9.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRECI-03 Economía.

TSC-NOGECI III-02: Valores de Integridad y Ética

TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Según oficio -035-2014 de fecha 04 de diciembre de 2014, enviado por el señor Martín Alexander Canaca Administrador de la Gerencia General de Hondutel Informa lo siguiente:

1.- “ Solicitud de Pago No. 285626 de fecha 30 de noviembre del 2012, por un valor de Lps. 5,000.00 a favor del Despacho de la Primera Dama, en este caso el señor Gerente General en ese período el señor Romeo Vásquez Velásquez recibió por parte del Despacho de la Primera Dama a cargo de la señora Rosa Elena Lobo, una tarjeta de Invitación a una cena de gala al Salón Morazán de Casa Presidencial para el día 6 de diciembre de 2012 por un valor de Lps. 5,000.00 siendo que esta tarjeta (original), se entregaría al momento de apersonarse a dicho evento, razón por la cual se adjuntó copia de la misma refrendada con la firma del Señor Gerente General para que la misma se tomara como comprobante de pago del valor aquí mencionado una vez realizado el pago por instrucciones del Señor General el personalmente realizo el pago obteniendo la tarjeta original para asistir a dicho evento.

2..., 3..., 4..., 5..., 6...,

7.- Solicitud de Pago No. 286495 a cargo de su servidor por un valor de Lps. 4,999.00 exactos en este caso el Gerente General en ese período Señor Romeo Vásquez Velásquez recibió nota de fecha 26 de abril del 2012, firmada por la señora María del Carmen Hernández Directora del Jardín de Niños Margarita Godoy y la Señora Esther Berenice Escoto Presidente de la Asociación de Padres del mismo centro antes mencionado solicitándole su apoyo para dotarles de diez (10) canastas con alimentos básicos para ser entregadas en el día de la Madre, remitiendo a esta Administración dicho documento refrendado con su firma y sello instruyendo la compra de diez (10) canastas para ser entregadas a dicho centro, siendo así que no se cuenta con un fondo en Efectivo para atender dichas instrucciones procedí a comprar las mismas realizando compras con fondos propios y solicitando el reembolso de dicho gasto a mi favor soportando el mismo con el documento refrendado con el Señor Gerente antes mencionado”.

Mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2014 enviado por el Licenciado Romeo Orlando Vásquez ex Gerente General de Hondutel informa lo siguiente:

“... Como es de su conocimiento, antes de desempeñar el cargo de Gerente General de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones Hondutel, fungí como Jefe del Estado Mayor Conjunto, en el período que se suscitó la mayor crisis política que ha conocido nuestro país, por lo que pese a que mi labor fue siempre en apego a la leyes de la República, muchos sectores adversos atentaban contra mi integridad personal, sumado a eso cuando asumí la Gerencia General, entre las funciones que se me encomendaron fue la de enfrentar uno de los mayores flagelos en contra de Hondutel, como lo es el Tráfico Gris, razones por las cuales era necesario, tener medidas de seguridad y entre ellas transportarme en un vehículo blindado.

1..., inciso a)..., b)...

c).- Con respecto a los gastos varios (alimentación, arreglos florales, entre otros) y que se detalla en el cuadro de este inciso, a mi criterio igual que en el caso anterior como gerente personalmente no manejaba ningún fondo, y como le explicara en el inciso b), para eso hay un área encargada de esos trámites. Es más en el mismo párrafo, claramente se establece que el responsable de la administración del Fondo Rotatorio es el administrador de la Gerencia General el señor Martín Alexander Canaca.”

Mediante oficio No.005-2014 de fecha 08 de Octubre de 2014, enviado por el Administrador de la Gerencia General Señor Martín Alexander Canaca nos manifiesta lo siguiente:.. “Tengo a bien informarle que las reuniones de ese perfil y con la entidad sindical eran de carácter confidencial debido a los temas a tratar en esas reuniones, por lo que no tengo la lista de participantes, y en el caso de los obsequios brindados a los Señores Jesús Arturo Mejía en ese entonces Sub-

Gerente General y Roberto Ramón Castillo Presidente de la Junta Directiva, informo a usted, que el Señor Gerente Romeo Vásquez entregaba los presentes en mención personalmente y posteriormente nos enviaba con los edecanes los recibos o facturas de esos gastos refrendados con su firma de los cuales adjunto copia y con instrucciones verbales ineludibles de que dichos gastos le fueran reembolsados”.

COMENTARIO DE AUDITOR

En relación al oficio-035-2014 de fecha 04 de diciembre de 2014, enviado por el señor Martín Alexander Canaca Administrador de la Gerencia General de Hondutel, en numeral 7: en el que menciona que en fecha 26 de abril del 2012, se recibió nota firmada por la señora María del Carmen Hernández Directora del Jardín de Niños Margarita Godoy y la Señora Esther Berenice Escoto Presidente de la Asociación de Padres del mismo centro antes mencionado solicitándole su apoyo para dotarles de diez (10) canastas con alimentos básicos para ser entregadas en el día de la Madre, pero al revisar la documentación que soporta el gasto como ser solicitud de pago N° 286495 de fecha 09/05/2012, Disponibilidad Presupuestaria de fecha 10/05/2012, Memorando ADMON GGH-148-2012 de fecha 09/05/2012 con el visto bueno del Gerente General, se solicita se emita el cheque a favor del señor Martín Canaca por reembolso de gastos efectuados por la compra de canastas para ser entregadas a las madres del XXI Batallón de Policía Militar y se adjunta la solicitud del Coronel de Caballería D:E.M José Ramón Munguía de fecha 02 de mayo de 2012, en la que le solicita al Gerente General les done cinco canastas para las madres y esposas de soldados; Por lo que se evidencia que no eran para el Jardín de Niños Margarita Godoy tal y como lo expresa en dicho oficio el señor Canaca, cabe señalar que en esta documentación se adjunta nota por este Jardín haciendo solicitud de canastas no especifica cantidad, ya que pueden ser canastas o regalos para madres de dicho Jardín.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRECE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L. 13,899.00)**.

RECOMENDACIÓN N°4 AL GERENTE GENERAL HONDUTEL

- a) Abstenerse de realizar gastos con fondos de la Institución para actividades que no corresponden a Hondutel y cuando se solicite reintegros de gastos debe asegurarse que los mismos son realizados en beneficio de Hondutel y adjuntar la documentación con la descripción completa para garantizar si se cumplió con el objetivo para el cual fueron solicitados.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA PAGO DE TASA JUDICIAL EN LA PRESENTACIÓN DE 88 DEMANDAS; MISMAS QUE NO FUERON PAGADAS EN SU TOTALIDAD

Al revisar la documentación soporte de los Gastos Operacionales (Servicios No Personales) específicamente los Servicios Legales (312-9800) durante el año 2009, se comprobó que según cheque No.15543 de fecha 27 de octubre de 2009, se le asignaron fondos al Abogado Omar Menjivar Rosales ex Jefe del Departamento Legal Noroccidental de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) para el pago de tasa judicial, en vista que presentaría 88 demandas de pago ante el juzgado correspondiente. Esta asignación se hace para gastos de movilización del receptor del Juzgado a fin de que pueda citar a los demandados.

El monto requerido según memorándum SLRN N° 202-2009 de fecha 09 de octubre de 2009 es por la cantidad de L 17,600.00 a razón de L 200.00 por cada demanda, las cuales serían canceladas en una ventanilla del Banco receptor de estos fondos.

En el expediente de la liquidación de estos fondos, verificamos que solo existen evidencias de 32 recibos de pago por tasa judicial en Banco Atlántida, lo que significa que faltarían 56 por pagar haciendo un total de L 11,200.00, mismo que no ha sido liquidado. A continuación el detalle:

Número de Resolución	Nombre	Monto de las demandas no presentadas (L.)	Valor pendiente de liquidar (L.)
RNOLA 001-009 (1)	María Esmeralda Herrera Mejía	9,119.89	200.00
RNOLA 002-2009(2)	Helen Agustina Machado Galdámez	2,732.84	200.00
RNOLA 003-2009(3)	Merlín Jackeline Bonilla Padilla	5,866.48	200.00
RNOLA 004-2009(4)	Marina Esperanza Paz Castillo	2,122.74	200.00
RNOLA 005-2009(5)	Dora Liceth Zepeda	6,623.48	200.00
RNOLA 006-2009(6)	Adelfa Rubenia Zaldívar Sagastume	7,969.05	200.00
RNOLA 007-2009(7)	Gloria Margarita Lagos	2,093.25	200.00
RNOLA 008-2009(8)	Norma Andrea Munguía Cantarero	2,496.87	200.00
RNOLA 009-2009(9)	Sandra Yadira González Reyes	2,211.53	200.00
RNOLA 010-2009(10)	Elizabeth Delgado Pérez	3,001.10	200.00
RNOLA 011-2009(11)	Elsa Marina Argueta	2,485.00	200.00
RNOLA 012-2009(12)	Xiomara Esperanza Fonseca López	3,283.01	200.00
RNOLA 013-2009(13)	María Leonor Villalobos	3,086.65	200.00
RNOLA 014-2009(14)	Lourdes Suyapa Zúñiga Mejía	2,376.13	200.00
RNOLA 015-2009(15)	Hilda Selenia Lara Chenique	3,433.97	200.00
RNOLA 016-2009(16)	Eldenida Benítez García	2,276.46	200.00
RNOLA 017-2009(17)	Mercedes López López	2,855.56	200.00
RNOLA 018-2009(18)	Marta Elena Ramírez García	2,348.30	200.00
RNOLA 019-2009(19)	María de la Cruz Vallejo Paredes	10,752.34	200.00
RNOLA 020-2009(20)	Ernestina Casco de Manley	9,170.69	200.00
RNOLA 021-2009(21)	Iveth Noemí Oviedo López	3,274.90	200.00
RNOLA 022-2009(22)	Iliana Marizol Molina Rivera	3,442.68	200.00
RNOLA028-2009 (23)	Yahaira Jackelin Espinal Rodríguez	3,030.20	200.00
RNOLA 030-2009(24)	Irma Elizabeth González Bojorques	4,422.36	200.00
RNOLA045-2009 (25)	Brenda Janeth Portillo García	5,910.39	200.00
RNOLA 046-2009(26)	Ana Gliselda Morel Sabillon	2,220.04	200.00
RNOLA 047-2009(27)	Mayra Madrid García	4,235.90	200.00
RNOLA 048-2009(28)	Claudeth Sofía Trejo Madrid	2,370.47	200.00
RNOLA 049-2009(29)	Sayda Ninoska cantarero Reyes	3,391.91	200.00
RNOLA 050-2009(30)	Rutilia Mayorga González	4,995.02	200.00
RNOLA-051-2009(31)	Miriam Regalado López	5,525.57	200.00
RNOLA 052-2009(32)	Elsy Yesenia López	3,732.99	200.00
RNOLA 053-2009(33)	Mirian Elizabeth López Guardado	2,216.27	200.00

RNOLA 054-2009(34)	Francisca Cueva	2,376.86	200.00
RNOLA056-2009(35)	Luisa Murillo Ramos	5,135.49	200.00
RNOLA 057-2009(36)	Susana Canales Moreno	2,994.35	200.00
RNOLA 058-2009(37)	Jessica Jacqueline Ulloa Rodríguez	6,260.79	200.00
RNOLA 059-2009(38)	Rina Patricia Reconco Muñoz	2,334.54	200.00
RNOLA 060-2009(39)	Diana Yoseth Soriano Velásquez	2,631.04	200.00
RNOLA 061-2009(40)	José Roberto Pineda Andrade	2,001.37	200.00
RNOLA 062-2009(41)	Oscar Orlando Ramírez Vásquez	2,985.69	200.00
RNOLA 063-2009(42)	Oscar Obdulio Recinos Miranda	2,157.39	200.00
RNOLA 064-2009(43)	Ronald Wilson Meléndez Valenzuela	2,566.00	200.00
RNOLA 065-2009(44)	Ángel Antonio Mejía	3,926.17	200.00
RNOLA 067-2009(45)	José Luis Benítez Turcios	2,156.60	200.00
RNOLA068-2009(46)	Fredy Omar Castro	14,201.44	200.00
RNOLA 073-2009(47)	Carlos Alberto Rivera Rivera	7652.88	200.00
RNOLA 079-2009(48)	Jorge Isaac Funes o Campo	2834.84	200.00
RNOLA 082-2009(49)	Adolfo Gutierrez	2,269.54	200.00
RNOLA 083-2009(50)	Pedro Efrain Castellanos Ávila	2,198.88	200.00
RNOLA 084-2009(51)	Rafael Castro Hernandez	4,046.02	200.00
RNOLA 085-2009(52)	Gregório Bográn López	4,330.72	200.00
RNOLA 086-2009(53)	Josué David Aguilar	3,272.04	200.00
RNOLA 087-2009(54)	Fernando Andrés Herrera Zaldivar	2,301.36	200.00
RNOLA 088-2009(55)	Jimmy Abel Bendeck Flores	4,890.20	200.00
RNOLA 089-2009(56)	Omar Abel Zelaya Lopez	6,083.60	200.00
	TOTAL		11,200.00

Cabe mencionar que el señor Omar Menjívar dejó el cargo de Jefe Sección Legal Región Noroccidental en fecha 05 de abril de 2010, y al momento de pagarle sus prestaciones no se realizó ninguna deducción por el remanente de los valores asignados; siendo la función del señor Ricardo Antonio Collier Administrador de Región Noroccidental la supervisión de la recuperación de los valores asignados al señor Omar Menjívar.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto

Artículos 121 y 122 numeral 2

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 46.- Objetivos del Control Interno numerales 2 y 3.

Manual Organizacional de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) MAN-ORG-105 NOR-DEAN-169 de fecha Agosto, 2011

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

FUNCIONES PRINCIPALES.- Numeral 16

Código de Conducta Ética del Servidor Público:

Artículo 6 numerales 7 y 9

El oficio No. MDOA-1227-2014-TSC de fecha 25 de noviembre de 2014, firmado por la Magistrada Presidenta del TSC la abogada Daysi Oseguera de Anchecta, fue

remitido al señor Omar Menjívar Rosales ex jefe del Departamento de Legal Región Nor Occidental, en el cual se le solicitó información sobre la liquidación de la asignación de los fondos para la presentación de 88 demandas de pago, la que aún esta pendiente de liquidación y no se obtuvo respuesta, aun y cuando el oficio fue recibido el 25/11/2014 a las 4:00 p.m. por María Rodríguez de Control de Correspondencia del TSC.

Según oficio DRL-508-2014 de fecha 24 de noviembre de 2014, enviado por el Abogado Carlos Antonio Baide San Martín Jefe del Departamento de Relaciones Laborales de Hondutel manifestó lo siguiente: "... Informo a usted que se realizó el cálculo de prestaciones laborales del ex empleado Omar Menjívar Rosales y se constato en el mismo que no aplicó deducción por concepto de asignación de fondos para la presentación de demandas de pago ante el Juez de Paz de lo Civil, por que este Departamento no tuvo conocimiento al momento de efectuar el cálculo de prestaciones laborales...".

Según oficio ARNO No. 122-2014, de fecha 17 de noviembre de 2014, enviado por el Licenciado Omar Alexander Ferrera Jefe del Departamento de Administración Regional Norte manifiesta en párrafo 2 lo siguiente: "... Al realizar la investigación de la liquidación por este valor se establece que efectivamente solamente existen 32 comprobantes liquidados tal como lo establece la información enviada y registrada por el Licenciado Ricardo Antonio Collier en su nota de fecha 02 de Octubre del 2014 girada por el Abogado JORGE LUIS ROSALES, quien establece que no existe en sus archivos de que este valor fue liquidado en su oportunidad y totalmente, por lo que se evidencia y se confirma que de las 88 demandas de pago 56 demandas no fueron liquidadas por el abogado OMAR MENJIVAR ROSALES por lo que se deberá seguir con el procedimiento que establece la Ley...".

Según nota del 02 de octubre 2014, enviado por el Licenciado Ricardo Collier ex Administrador de la Regional Nor Occidental informa lo siguiente: " Atendiendo su solicitud me avoque a la jefaturas de la Sección de Tesorería y Departamento Legal de Hondutel RNO en busca de copias de la respectiva liquidación del cheque 15543 entregado al Abogado Omar Menjívar Rosales beneficiario de dicho cheque, ya que según el procedimiento acostumbrado en estos casos, el beneficiario de cheque debe presentar la respectiva liquidación al área de tesorería después de realizados los pagos para los cuales solicitaron los fondos, pero ninguna de estas dos áreas disponían de la documentación solicitada.

Logré comunicarme con el Abogado Menjívar al teléfono 97580344 y me informó que no logró presentar la liquidación del cheque en mención ya que fue separado de su cargo antes de haber realizado todos los pagos, por lo que entregó los fondos a su sucesor en el cargo, el abogado Álvaro Aguilar Frenzel, para que continuará con el proceso de las demandas. Procedí a contactar al Abogado Frenzel al teléfono 32296441 pero este no me proporcionó mayor información, sugierendome que contactara a su ex secretaria la Señora Orfilia González a quien también contacte al 97160391, pero se limitó a decirme que esa información está en los archivos del departamento legal, a los cuales ella ya no tiene acceso".

Según oficio SLRNO-306-2014 del 15 de octubre de 2014, remitido por el Abogado José Luis Rosales Miranda Jefe Departamento Legal Región Nor Occidental nos manifiesta lo siguiente: “ sobre el informe del valor solicitado por el Abogado Omar Menjivar Rosales Apoderado Legal de esta Sección Regional en ese entonces entregado según Cheque No.15543 de fecha 27 de octubre del 2009 donde se le asignó la cantidad de L. 17,600.00 para realizar el pago de 88 Demandas Civiles de cobro que se interpondrán ante el Juzgado de Paz de lo Civil de San Pedro Sula, Cortes. Haciendo una revisión en los archivos existentes donde se encuentra toda la información, encontramos 32 demandas interpuestas con recibos pagados en Banco Atlántida y las restantes 56 solo están interpuestas 31 en el Juzgado antes mencionado pero no fueron pagadas y 25 no se encontró ninguna documentación, aclaro que no es cierto lo manifestado por el Señor Ricardo Collier exjefe de Administración RNO en nota enviada el 02 de octubre de 2014 donde expresa que no se le brindó el acceso a los archivo, ya que el día jueves 11 de septiembre del año en curso todo el día con una persona de esta sección buscando la información solicitada de la cual encontró los 32 recibos y se les brindó las copias y eso fue lo que el presentó. Sobre el valor que se le asignó al Abogado Menjivar no podemos dar fe si fueron liquidados ya que esta información la tendría que brindar el departamento de Tesorería o Administración RNO”.

Según informe de fecha 03 de diciembre de 2014, enviado por el abogado Álvaro Guillermo Aguilar Frenzel Ex jefe del Departamento Legal Región Nor Occidental de Hondutel manifiesta lo siguiente en numerales: ...2.- “ No recuerdo haber recibido un inventario de bienes o activos en legal y debida y forma al recibir la Jefatura de la Sección Legal RNO, de parte del Abogado Omar Menjivar ex – Jefe de la Sección Legal, mas bien hasta después de recibir la Sección Legal RNO se hizo un inventario de bienes.

4.- No hay ninguna constancia de que yo recibí cantidades en efectivo por el valor de L. 11,200.00.

5.- Entregue la Jefatura de la Sección Legal el día 31 de marzo de 2014, con inventario al Abogado Jorge Luis Rosales Miranda en debida forma.

6.-Todos los cheques que fueron emitidos de la fecha que ingrese en adelante, fueron debidamente liquidados al Departamento de Administración, para evitar reparos, de conformidad con la ley. “

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **ONCE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L. 11,200.00).**

RECOMENDACIÓN N°5 AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones a la Jefatura Regional Nor Occidental para que este a su vez instruya al Jefe de la Sección Legal, para que cuando se le otorguen anticipos para gastos de trámites legales, estos deben ser liquidados en tiempo y forma con la

documentación de respaldo que justifica el gasto, en caso de no realizarse los trámites correspondientes se deberá realizar la devolución del efectivo.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. SE OTORGAN NUEVOS VIÁTICOS A EMPLEADO QUE TENÍA PENDIENTE LA LIQUIDACIÓN DEL VIAJE ANTERIOR

Al revisar las Cuentas por Cobrar específicamente los anticipos de viáticos y otros gastos de viajes nacionales, se comprobó que en fecha 16 de junio de 2011, se otorgaron viáticos al señor José Jonathan Mejía Palacios para realizar gira de trabajo a la Ciudad de Ceiba, Atlántida y San Pedro Sula durante el período del 21 al 24 de junio de 2011, por un valor de L. 4,940.00, mismos que no fueron liquidados y a pesar de esto posteriormente en fecha 12 de diciembre de 2011, se le otorgaron nuevos viáticos por valor de L. 3,420.00 para realizar gira de trabajo a la Ciudad de Ceiba, Atlántida por el período del 13 al 15 de diciembre del año 2011; dichos viáticos fueron solicitados por el señor Francisco Antonio Amaya Rodríguez Administrador II, de la Dirección de Administración de Recursos Materiales y los mismos tampoco fueron liquidados, detalle a continuación:

No.	Nombre del Empleado	Período del Viaje	Número de Cheque	Fecha de Documento	Numero de Documento	Valor (L.)
1	José Jonathan Mejía Palacios	Del 13.12.11 al 15.12.11. A la Ciudad de la Ceiba	99746	12/12/2011	5500010851	3,420.00
Total						3,420.00

Incumplimiento lo establecido en:

Reglamento de Viáticos de HONDUTEL

Artículo 25.

Código de Conducta Ética del Servidor Público:

Artículo 6 numerales 7) y 9)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRICI-06: Prevención.

TSC-NOGECI III-06: Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI III-07: Compromiso del Personal con el Control Interno

TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13: Revisiones de Control.

TSC-NOGECI VII-04: Toma de Acciones Correctivas

Mediante oficio de Presidencia N° 1773-2015-TSC de fecha 2 de junio 2015, firmado por la Magistrada Presidenta del TSC Abogada Daysi Oseguera de

Anchecta, se solicitó la causa al señor José Jonathan Mejía, el cual fue recibido por la señora María Cristina Reyes el día 12 de junio de 2015, a las 11:00 am, pero a la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta por parte del señor Jonathan Palacios.”

En OFICIO DARMH-076-2015 de fecha 05 de febrero de 2015, enviado por el Licenciado Francisco Antonio Amaya Administrativo II Informa lo siguiente: “...se comprobó que existen algunos anticipos de viáticos nacionales y extranjeros que no fueron liquidados en tiempo y forma, según lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la empresa.

Sobre el particular es oportuno comentar que todos los empleados tienen conocimiento que una vez que realizan el viaje tienen que liquidar cinco días después de realizado el viaje, pero no liquidan durante ese tiempo y, siempre se les insiste que remitan las factura del gasto de hotel, así como el informe de viaje.

Relacionado con los anticipos de viáticos nacionales que no fueron liquidados por el empleado siguiente:

1. José Jonathan Mejía Palacios: Número de viajes 30000251 y 30000543 estoy buscando en mis archivos las facturas de gasto de hotel, y el informe de viaje; no volvimos a tener comunicación con el señor Mejía porque lo trasladaron a otra Dirección y, desconocíamos que dicho empleado renunció.

Sobre este caso no tengo ningún documento de liquidación, ni facturas del señor Mejía, por lo que no se liquidó, porque el no presentó dichos documentos”.

Según oficio-002-2015 de fecha 06 de Febrero de 2015, el señor Martín Alexander Canaca, Administración Gerencia General Hondutel informó en numeral 1 “girando notificaciones de cobro a los empleados activos en la empresa, para que reintegran los valores mencionados, enviando al Departamento de Planillas el ADMONGGH-248-2014, con el detalle de los empleados activos y suspendidos a quienes se les debería aplicar las deducciones correspondientes de forma automática, según sus recomendaciones. En el caso de los ex empleados a quienes NO se les debió extender constancia de solvencia por parte del Departamento de Contabilidad hasta no haber liquidado dichos valores, estamos consensuando con dicho Departamento, para liquidar los mismos”.

Mediante Oficio –DP-0722-2014 de fecha 14 de noviembre de 2014, la Licenciada Alejandra Munguía, Jefe del Departamento de Planillas, menciona lo siguiente: “En respuesta a su oficio No. 382/2014-TSC-HONDUTEL, del 06 de noviembre de 2014, informamos lo siguiente:

En cuanto al tema de los Viáticos pendientes de liquidar es el Depto. de Contabilidad que envía al Depto. de Planillas un Memorándum conteniendo el número de empleado, nombre valor global y valor mensual a deducir, por lo que únicamente nos limitamos a hacer deducciones por planilla que ellos nos reportan.

No obstante lo anterior, se realizaron investigaciones con los diferentes administradores de las Gerencias encargados de tramitar viáticos, quienes informaron que están haciendo las liquidaciones respectivas y enviando informes al Depto. de Contabilidad ya que existen bastante empleados que ya hicieron sus respectivas liquidaciones, faltando únicamente bajarlos del Sistema para que queden completamente liquidados; de igual manera, esas áreas harán llegar sus informes respectivos a la comisión del Tribunal Superior de Cuentas asignado a HONDUTEL.

Adjuntamos ocho (8) Cálculos de Prestaciones de Personal Cancelado al cual se le rebajo deuda telefónica y liquidación de viáticos”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L. 3,420.00)**.

RECOMENDACIÓN N°6
AL GERENTE GENERAL DE HONDUTEL

- a) Girar instrucciones a los Gerentes, Sub Gerentes, Administradores y otros encargados de autorizar, gestionar o tramitar viáticos para que no se otorguen nuevos viáticos a empleados que no han presentado su respectiva liquidación de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Viáticos de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel).
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) por el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2012, no se encontraron hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe. Sin embargo, se emiten las recomendaciones a la Unidad de Auditoría de Hondutel, para que le den seguimiento al cumplimiento de los convenios suscritos entre HONDUTEL y los empleados que se comprometieron a realizar pagos por deducción de planillas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

En la ejecución de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), se realizó el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría N°09-2011-DASII que cubrió el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, emitido por el Departamento de Auditoría Sector Infraestructura e Inversiones el 13 de junio de 2012. Este informe incluye 22 recomendaciones para ser implementadas por la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL). Nuestra auditoría comprobó que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad excepto las recomendaciones siguientes:

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

RECOMENDACIÓN N°6 AL JEFE DE BIENES DEHONDUTEL

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.

2) 7. EXISTE PERSONAL QUE NO MARCA SU CONTROL DE ASISTENCIA

RECOMENDACIÓN N°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.

3) 16.EL INVENTARIO DE BIENES NO ESTÁ ACTUALIZADO

RECOMENDACIÓN N°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.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de marzo de 2016.

Hortencia Rubio Reyes
Jefe Sector Infraestructura e Inversiones

Luz Armida Rodríguez
Supervisora

Lourdes de Fátima Padilla Torres
Jefe de Equipo

Jonabelly Vanessa Alvarado
Directora de Auditorías
Centralizadas y Descentralizadas