



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR  
INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES**

**INVESTIGACIÓN ESPECÍFICA AL RUBRO DE  
SERVICIOS PROFESIONALES  
PRACTICADA A LA  
COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

**INFORME ESPECIAL  
Nº 006-2010-DASII-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2010  
AL 30 DE JUNIO DE 2010**



## COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CONATEL

### CONTENIDO

#### INFORMACIÓN GENERAL

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

#### CAPÍTULO I

##### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	2
D. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	2

#### CAPÍTULO II

DESCRIPCIÓN DE HECHOS	3-5
-----------------------	-----

#### CAPÍTULO III

CONCLUSIONES	5
--------------	---

#### CAPÍTULO IV

RECOMENDACIONES	6
-----------------	---

#### ANEXOS



Tegucigalpa, MD.C., 12 de octubre, 2010  
Oficio No. MDOA/TSC-157/2010

Abogada

**Lidia Estela Cardona Padilla**

Comisionada Presidente

Comisión Nacional de Telecomunicaciones

Su Despacho

Señora Comisionada:

Adjunto encontrarán el Informe N° 006-2010-DASII-A de la Investigación Especifica al Rubro de Servicios Profesionales practicada a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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 calendarios a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) Un 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.

Atentamente,

**Daysi Oseguera de Anchecta**

Presidenta Por Ley

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 3, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento al Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 06/2010-DASII del 13 de julio de 2010.

### B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

#### Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración de CONATEL, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Examinar y evaluar el sistema de Control Interno administrativo y financiero.
3. Promover la modernización del sistema de control de los Recursos Públicos.
4. Proteger los recursos Públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

#### Objetivos Específicos

1. Verificar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como todos sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la institución para poder determinar si los fondos se administran de manera correcta y conforme a ley.
3. Comprobar si se han establecido procedimientos de control interno en la contratación de Servicios Profesionales durante el período examinado.
4. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de (CONATEL), formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.
5. Determinar y corregir las áreas críticas de la institución.

### **C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, cubriendo el período del 01 de enero de 2010 al 30 de junio de 2010, con énfasis en el rubro de Servicios Profesionales.

### **D. FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **ANEXO 1**

## CAPÍTULO II

### DESCRIPCIÓN DE HECHOS

#### 1. PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL MISMO.

En el desarrollo de la auditoría por el período sujeto a examen se pudo comprobar que por concepto de pago de servicios profesionales para la elaboración de conciliaciones bancarias del año 2009 y cuentas por cobrar, se emitió el cheque No. 09661 de fecha 26 de enero de 2010; a nombre del señor Cristhián José Elvir, por la cantidad de Veinte Mil Lempiras (L. 20,000.00). Realizando la respectiva Retención del impuesto sobre la Renta a L. 2,500.00, haciendo un total de L. Veintidós Mil Quinientos (L.22,500.00).

No obstante el mismo no cuenta con la documentación soporte que ampare este pago y mucho menos informe del trabajo para el cual fue contratado.

Lo antes expuesto incumple la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.-“Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponible para efectos de verificación por los Órganos de control interno y externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos.”

“Cláusulas del contrato sin número suscrito el 04 de enero de 2010 Primero: a) Revisar las conciliaciones bancarias 2009. Segundo b) Análisis de los estados financieros. Tercero c) Elaboración de Programas Financieros. Cuarto d) Revisión de cuentas por cobrar.”

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

1...,

2) Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y demás entidades.”

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

Norma General Sobre Información y Comunicación.-5.6. Archivo Institucional: “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por enriquecimiento técnico y jurídico, incluyendo los informes y registros contables administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento”.

Nota enviada por el Licenciado Juan Pablo Ochoa Director de Finanzas y Administración en fecha 26 de julio de 2010, manifiesta al respecto:

“Es para nosotros imposible poderle proporcionar dicha información, en vista que el señor Elvir no realizó el trabajo para el cual fue contratado y por lo tanto no existe informe del mismo”

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico a la institución por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 22,500.00)** por no existir evidencia de la labor realizada para lo cual fue contratado.

## **2. LAS RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR SERVICIOS PROFESIONALES NO SON ENTERADAS EN LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS SIGUIENTES DEL MES**

Al solicitar los pagos de la retención del impuesto sobre la renta del rubro de servicios profesionales se comprobó que el Director Financiero y Administrativo no ha efectuado los pagos a la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI en los primeros diez días siguientes del mes en que se efectuó la retención ejemplo:

<b>Nombre</b>	<b>Fecha del cheque</b>	<b>Número de Cheque</b>	<b>Monto de Retención</b>
Jacobo Humberto Salandia Vallecillo	26/01/2010	9664	L.40,277.78
Cristhian Josué Elvir	26/01/2010	9661	2,500.00
<b>Total</b>			<b>L.42,777.78</b>

### **Lo antes expuesto incumple lo previsto en:**

Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 50 último párrafo que dice “Las retenciones tendrán el carácter de anticipo al pago del impuesto sobre la renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención.”

Según nota de fecha 27 de julio de 2010, enviada por la asistente de contabilidad Licenciada Yolany Rodríguez informa que “La retención de honorarios profesionales (12.5%), correspondiente al mes de enero será cancelada en las retenciones del mes de julio del corriente año”.

Al no ser enteradas oportunamente las retenciones del impuesto sobre la renta pueden hacerse acreedores al pago de una multa.

## **CAPÍTULO III**

### **CONCLUSIONES**

1. Según la investigación realizada al rubro de servicios profesionales por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2010, se concluye que el señor Cristhian Josué Elvir no realizó el trabajo para el cual fue contratado y por este proceder han causado un perjuicio económico al patrimonio de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, (CONATEL) por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 22, 500.00)**, motivo por el cual se formula la respectiva responsabilidad civil.
2. Asimismo se comprobó que la administración realiza los pagos de servicios profesionales mediante cheque y se efectúan la retención del impuesto sobre la Renta, y no son enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en el tiempo estipulado en la Ley.

## **CAPÍTULO IV**

### **RECOMENDACIONES**

#### **Recomendación N° 1**

##### **A la Comisionada Presidente**

Girar instrucciones al Administrador General que cuando se contrate personal por servicios personales se debe exigir antes de efectuar el pago correspondiente la presentación del informe de las actividades solicitadas o levantar acta donde se haga constar que se reciben los programas financieros, conciliaciones bancarias y otros servicios solicitados para garantizar que se cumplió con lo estipulado en el contrato, en caso que no se presente el trabajo solicitado no se debe efectuar el pago.

#### **Recomendación N° 2**

##### **Al Director de Finanzas y Administración**

Proceder a implementar controles que permita archivar en un lugar seguro toda la documentación que respalda y legaliza todas las operaciones realizadas en CONATEL de manera ordenada y completa, rotulándola ya sea por departamento o por rubros y de esta manera evitar sustracción, pérdida o deterioro de dicha documentación.

#### **Recomendación N° 3**

##### **A la Comisionada Presidente**

Instruir al Director de Finanzas y Administración que cuando se efectúen retenciones del impuesto sobre la renta estas sean enteradas a la DEI en el tiempo que estipula la Ley para evitar el pago de recargos e intereses.

Tegucigalpa, MDC. 11 de octubre, 2010

**Douglas Javier Murillo**

Encargado Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones