



**Telecomunicaciones  
CONATEL**

Gobierno de la República



**ONADICI**  
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

# **INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES**

## **SEGÚN INFORME TÉCNICO VISITA MEJORA CONTINUA I**

**No. STLCC-ONADICI-VMC 029-02-2024**

**COMISIÓN NACIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES**

**Comité de Control Interno Institucional  
CONATEL**

**25 Abril 2024**

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1. Objetivo

Mejorar el control interno institucional mediante la aplicación de acciones correctivas identificadas en el seguimiento de las recomendaciones de autoevaluación del control interno.

### 2. Alcance

Informe de Autoevaluación de Control Interno Institucional PRIMER INFORME TRIMESTRAL 2024 de Auditoría Interna, responsable Auditor Interno y el área de Subgerencia de Recursos Humanos su responsable Sub Gerente de Recursos Humanos.

## II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

### 1. Resumen del seguimiento individual de las recomendaciones

Como resultado de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones por parte de Auditoría Interna, responsable Auditor Interno y el área de Subgerencia de Recursos Humanos su responsable Sub Gerente de Recursos Humanos, se obtuvo los siguientes resultados:

Recomendaciones	total	%
a. Total, de recomendaciones formuladas:	5	
b. Total, de recomendaciones cumplidas:	5	100%
c. Total, de recomendaciones incumplidas:	0	0

El siguiente cuadro explica el grado de cumplimiento de las recomendaciones por cada uno de los servidores responsables de su aplicación.

Nombre y cargo del servidor público responsable de cumplir las recomendaciones	Total, de recomendaciones	Número de recomendaciones cumplidas	%	Número de recomendaciones incumplidas	%
Lorenzo Saucedo Calix Comisionado presidente Máxima Autoridad Ejecutiva de CONATEL	2	2	100%	0	0
Karla Murillos Sub gerente de Recursos	2	2	100%	0	0
Karlos Nolasco Gerente Administrativo	1	1	100%	0	0

A continuación de adjunta informe del Anexo 60 Seguimiento individual de Recomendaciones:

SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS RECOMENDACIONES

(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: Informe Técnico VISITA DE MEJORA CONTÍNUA I No. STLCC-ONADICI-VMC 001-03-2 023

(2) FECHA: 22-may-23

Nota: Este formulario debe ser llenado por cada servidor público responsable de cumplir las recomendaciones, de acuerdo a las fechas establecidas en el plan para el cumplimiento de las recomendaciones y ser remitidas por correo electrónico al COCOIN para su revisión, consolidación y comunicación a la autoridad correspondiente. En caso de existir unidad de auditoría interna, este formulario también deberá ser remitido para su revisión.

I. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO				
(3) Total de recomendaciones	(4) Número de recomendaciones cumplidas	(5) Porcentaje de cumplimiento	(6) Número de recomendaciones incumplidas	(7) Porcentaje de incumplimiento
(Esta sección se encuentra vinculado al total del punto 18)	(Esta sección se encuentra vinculado al total de recomendaciones cumplidas del punto 18)	(Dividir el número de recomendaciones cumplidas del punto 4 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)	(Esta sección se encuentra vinculado al total de recomendaciones incumplidas del punto 18)	(Dividir el número de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)
5	5	100%	0	0

II. CUADRO DETALLADO DE LAS RECOMENDACIONES POR CADA SERVIDOR RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN		ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN			FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO	(VERIFICACIONES COCOIN / AUDITORÍA INTERNA)
	No.	CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	SI /NO		FE	FT			
				RC	RI					
La institución cuenta con un plan de capacitación sobre el Código de Conducta Ética del Servidor Público y su Reglamento elaborado por el Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)	1	Se recomienda Agregar al plan de capacitación.	Agregar a la programación de capacitaciones la capacitación sobre el Código de Conducta Ética del Servidor Público y su Reglamento elaborado por el Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)	1	0	3 marzo de diciembre de 2024	A la fecha (En proceso)	Ninguna	• Plan de Capacitaciones	
La institución realiza adecuaciones al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) y cuenta con la autorización previa de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción a través de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) como rector en materia de compras y contrataciones del Estado	2	Se recomienda hacer una revisión por posibles readecuaciones	Revisar las adecuaciones al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) y cuenta con la autorización previa de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción a través de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) como rector en materia de compras y contrataciones del Estado	1	0	3 marzo de diciembre de 2024	A la fecha (En proceso)	Ninguna	• Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	
La institución cuenta con un plan de rotación del personal cuyos cargos y competencias sean similares elaborado por la Subgerencia de RRHH o su equivalente y se encuentra debidamente aprobado por la MAI/MAE	3	Se recomienda elaborar plan de rotación de personal.	Elaborar un plan de rotación del personal cuyos cargos y competencias sean similares elaborado por la Subgerencia de RRHH o su equivalente y se encuentra debidamente aprobado por la MAI/MAE	1	0	3 marzo de diciembre de 2024	A la fecha (En proceso)	Ninguna	• Plan de Rotación del Personal	

<p>La MAI/MAE y los directivos se aseguran de que cada servidor público conozca por escrito el grado de autoridad y responsabilidad que le corresponde en el cumplimiento de metas e indicadores? (Esta norma tiene relación con el principio PCI-TSC/140-00 Organización, autoridad y responsabilidad definidas y sus dos normas de control interno. Para evaluar el cumplimiento de esta norma se vincula con el principio antes citado para evitar duplicaciones</p>	4	<p>Se recomienda sociabilizar por escrito el e autoridad y responsabilidad que le corresponde en el cumplimiento de metas e indicadores</p>	<p>Realizar la sociabilización de autoridad y responsabilidad que le corresponde en el cumplimiento de metas e indicadores</p>	1	0	3 marzo de diciembre de 2024	A la fecha (En proceso)	Ninguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramienta PCI-TSC/140-00 CONATEL</li> </ul>	
<p>La institución cuenta con un plan de mantenimiento y conservación de los bienes elaborado por la Gerencia Administrativa o quien corresponda, observando las normativas aplicables, y se informa ala MAI/MAE sobre su ejecución y las novedades a efectos de planificar renovaciones o reparaciones mayores y asegurar la adecuada prestación de los servicios de la entidad?(Cada servidor público es responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo son utilizados para otros fines que no sean los institucionales).</p>	5	<p>Se recomienda Elaborar las novedades a efectos de planificar renovaciones o reparaciones mayores y asegurar la adecuada prestación de los servicios de la entidad</p>	<p>Elaborar el plan de mantenimiento y conservación de los bienes elaborado por la Gerencia Administrativa</p>	1	0	3 marzo de diciembre de 2024	A la fecha (En proceso)	Ninguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Mantenimiento y Conservación de los Bienes Nacionales CONATEL</li> </ul>	
(18) TOTAL	5			5	0					

Nombre del responsable de las recomendaciones:

Cargo:

Firma:

### III. CONCLUSIONES Y ACCIONES SUGERIDAS

1. Actualmente la institución cuenta con un plan de capacitación, pero dentro del plan no estaba contemplada la capacitación sobre el Código de Conducta Ética del Servidor Público y su Reglamento elaborado por el Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).
2. La institución realiza no ha realizado adecuaciones al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), por lo que no aplica a esta recomendación.
3. La institución no contaba con un plan de rotación del personal cuyos cargos y competencias sean similares actualmente se está haciendo la clasificación de dichos puestos, para elaborar dicho plan de rotación.
4. En el plan de mantenimiento se está contemplado al momento de ejecutar el proyecto de inversión para este año 2024.

Firman los miembros del COCOIN

Nombre:

Cargo:

Firma: