



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISION NACIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES  
CONATEL

# **MEMORIA**

## **ECONÓMICA-FINANCIERA**

**920**

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMATO DE LA MEMORIA ECONÓMICO-FINANCIERA

La Memoria Económica - Financiera debe ser completada por un Financista o un Economista colegiado, y puede ser escrita a mano (en letra de molde clara y escrita con lápiz tinta), o en máquina de escribir o impresión de computadora. No deberá contener borrones ni tachaduras.

| Nombre Completo del Solicitante |
|---------------------------------|
|                                 |

### A. REQUISITOS LEGALES DEL RESPONSABLE DEL INFORME

De acuerdo con los artículos 1, 2, y 4 inciso a) de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto N° 73 del 17 de mayo de 1962, el responsable del informe económico-financiero deberá pertenecer a un Colegio Profesional de Honduras afín al área económico-financiera. Además, deben adjuntarse los timbres del Colegio Profesional respectivo de acuerdo a lo señalado en su reglamentación interna, los cuales deben ser cancelados con la firma, fecha y número de registro o sello del profesional responsable.

Si el espacio señalado para colocar los timbres, resulta insuficiente por la denominación de los mismos, entonces se deberá anteponer una hoja conteniendo los timbres necesarios.

| Nombre Completo |
|-----------------|
|                 |

| Título Profesional | Colegio profesional | N° de Registro |
|--------------------|---------------------|----------------|
|                    |                     |                |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Valor del proyecto sujeto a timbres: |  |
| Valor en timbres según reglamento:   |  |

ADHERIR TIMBRES  
AQUÍ

## B. ESTUDIO DE DEMANDA

Con los resultados obtenidos de su estudio de mercado, el Solicitante llenará el cuadro denominado “Proyección de Suscriptores”.

En el bloque de filas llamado “***Demanda Potencial Insatisfecha***”, se anotará el número total estimado de consumidores que carecen del servicio. En el bloque de filas llamado “***Demanda a Satisfacer***”, el número de suscriptores que el Solicitante va a atender; para cada área geográfica a cubrir con servicio y para cada uno de los cinco primeros años de operación del servicio solicitado.

Si las casillas del cuadro resultan insuficientes por el número de áreas geográficas cubiertas, deberán agregarse las filas necesarias o adjuntarse cuadros adicionales para un mismo servicio. De igual forma si la solicitud incluye varios servicios, se deberán llenar cuadros separados por cada servicio que se va a ofrecer.

| Proyección de Suscriptores            |                 |                        |       |       |       |       |
|---------------------------------------|-----------------|------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                       | Área Geográfica | Operación del Servicio |       |       |       |       |
|                                       |                 | Año 1                  | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| <b>Demanda potencial insatisfecha</b> | 1.              |                        |       |       |       |       |
|                                       | 2.              |                        |       |       |       |       |
|                                       | 3.              |                        |       |       |       |       |
|                                       | 4.              |                        |       |       |       |       |
|                                       | 5.              |                        |       |       |       |       |
|                                       | 6.              |                        |       |       |       |       |
| <b>Demanda a satisfacer</b>           | 1.              |                        |       |       |       |       |
|                                       | 2.              |                        |       |       |       |       |
|                                       | 3.              |                        |       |       |       |       |
|                                       | 4.              |                        |       |       |       |       |
|                                       | 5.              |                        |       |       |       |       |
|                                       | 6.              |                        |       |       |       |       |

## C. PLAN DE INVERSIÓN

El Solicitante debe presentar el plan de inversión del proyecto propuesto para la prestación del Servicio solicitado, bajo las siguientes condiciones:

1. La estimación de las inversiones debe comprender los primeros cinco años de operación del servicio.
2. La Inversión Inicial no debe ser menor que el 10% de la **Inversión Total** prevista para el período de cinco años, a excepción de los Servicios de Difusión los cuales no tienen un límite inferior para la inversión inicial. Se entiende por inversión inicial, la que se efectúa hasta justo antes de poner en operación completamente el sistema inicial propuesto.
3. El cálculo de los costos de los diferentes rubros se hace considerando que todo está puesto en sitio y listo para prestar el Servicio, incluyendo mano de obra, supervisión, materiales, suministros y fletes.
4. En los rubros principales tales como terrenos, edificios, casetas, torres, caminos de acceso, equipos para operar el Servicio, terminales de abonado, etc., deben presentarse las cotizaciones y/o pre-contratos pertinentes a nombre del solicitante, catálogo de precios o cualquier otro documento mediante el cual se certifiquen los valores declarados, en original o fotocopia autenticada.

En el cuadro resumen del plan de inversión se anotará la **Inversión Inicial** y La **Inversión Específica** para cada año de operación hasta el quinto año; **para los** equipos, infraestructura y activos diferidos del siguiente modo:

- Equipos:** Comprende la inversión en equipos de telecomunicaciones para operar el Servicio solicitado, equipos de oficina, computadoras, terminales de abonado, vehículos, etc., incluyendo repuestos y accesorios, fletes internos, derechos de introducción y gastos de instalación.
- Infraestructura:** Comprende la inversión en terrenos, caminos de acceso, torres, instalaciones electromecánicas, edificios, casetas, etc.
- Activos Diferidos:** Comprende la inversión en asistencia técnica; constitución legal; intereses pre-operativos; estudio de factibilidad; asesoría legal y/o económica; capital de trabajo pre-operativo, inicial o en condiciones de falta de liquidez, etc.

En la columna denominada “**Inversión Total**” se hará la sumatoria de todas las inversiones para cada **rubro**, mientras que en la fila denominada “Total por periodo” se anotará el valor de la inversión total por periodo correspondiente a la sumatoria de la inversión de todos los rubros para cada columna incluyendo “Inversión total”, de modo que el valor en la casilla que resulta de la intersección de la fila “Total por periodo” y la columna “Inversión total” es la Inversión Total Del Proyecto. En la fila denominada “% de inversión” se anotará el porcentaje de la inversión para cada periodo, que resulta al aplicar el siguiente criterio:

$$\text{Porcentaje de Inversión (\%)} = \frac{\text{Inversión Total por Periodo}}{\text{Inversión Total del Proyecto}} \times 100$$

|                             | Inversión Inicial | Operación del Servicio |       |       |       |       | Inversión Total |
|-----------------------------|-------------------|------------------------|-------|-------|-------|-------|-----------------|
|                             |                   | Año 1                  | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |                 |
| <b>1. Equipos</b>           |                   |                        |       |       |       |       |                 |
| <b>2. Infraestructura</b>   |                   |                        |       |       |       |       |                 |
| <b>3. Activos diferidos</b> |                   |                        |       |       |       |       |                 |
| <b>Total por periodo</b>    |                   |                        |       |       |       |       |                 |
| <b>% de inversión</b>       |                   |                        |       |       |       |       |                 |

#### D. CAPACIDAD DE PAGO

Para cada año de operación y en la fila denominada: “**Utilidad Neta**”, se anotará la **Utilidad Neta** obtenida en el **Estado de Resultados** proyectado (**inciso F**); y en la fila denominada: “**(+) Depreciaciones**” se anotará la *suma total de las depreciaciones de activos* para cada año de operación; del mismo modo, en la fila denominada “**(+) Amortizaciones**” se anotará la *suma total de las amortizaciones de activos*.

En la fila denominada: “**(-) Pagos al Principal**” se anotará la *suma de los pagos anuales* para amortizar únicamente el capital de los préstamos.

La **Capacidad de Pago Neta** se obtiene al restar los **Pagos al Principal** de la suma resultante de la **Utilidad Neta**, las **Depreciaciones** y las **Amortizaciones de Activos**, para cada uno de los años de operación

CUADRO FLUJO DE EFECTIVO

| Concepto                | Operación del Servicio |       |       |       |       |
|-------------------------|------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                         | Año 1                  | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| Utilidad Neta:          |                        |       |       |       |       |
| (+) Depreciaciones:     |                        |       |       |       |       |
| (+) Amortizaciones:     |                        |       |       |       |       |
| (-) Pagos al Principal: |                        |       |       |       |       |
| Capacidad de Pago Neta: |                        |       |       |       |       |

E. GASTOS TOTALES

Para cada uno de los años de operación y hasta el quinto año, se anotarán los costos anuales estimados de los servicios que están directamente relacionados con los niveles operativos en la fila llamada “**Costos De Servicios**”, los Gastos Anuales De Administración Y Ventas en la fila llamada “Gastos de admón. y ventas” y los costos de los fondos que se solicitaron prestados en la fila llamada “Gastos de intereses”.

En la fila denominada “Gastos totales” se anotará la sumatoria de dichos costos y gastos, para cada año de operación. *Por separado se deberán presentar los costos y gastos desglosados que sustentan el resumen presentado en el cuadro.*

| Rubro                     | Operación del Servicio |       |       |       |       |
|---------------------------|------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                           | Año 1                  | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| Costos de servicios       |                        |       |       |       |       |
| Gastos de admón. y ventas |                        |       |       |       |       |
| Gastos de intereses       |                        |       |       |       |       |
| Gastos totales            |                        |       |       |       |       |

F. TARIFAS DEL SERVICIO

El solicitante debe presentar una propuesta de las tarifas que se desean implementar en la operación del Servicio. En este caso el solicitante anotará en el cuadro, para cada uno de los años de operación, las tarifas que se aplicarán (ya sea por instalación, precio de terminal, activación de servicio, suscripción mensual, minuto de tiempo de aire o unidad menor de tasación), así como cualquier otro plan o paquete opcional de servicios que pusiére a la disposición de sus suscriptores.

| Concepto | Operación del Servicio |       |       |       |       |
|----------|------------------------|-------|-------|-------|-------|
|          | Año 1                  | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| 1.       |                        |       |       |       |       |
| 2.       |                        |       |       |       |       |
| 3.       |                        |       |       |       |       |
| 4.       |                        |       |       |       |       |
| 5.       |                        |       |       |       |       |

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
| 6.  |  |  |  |  |  |
| 7.  |  |  |  |  |  |
| 8.  |  |  |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |

#### G. FLUJO DE EFECTIVO

En la fila denominada: “**Saldo Inicial de Caja**” y en la columna marcada “**Efectivo Inicial**”, se anotará la suma del efectivo y equivalentes de efectivo, que el Solicitante contará al momento de iniciar a ofrecer el Servicio; y para cada columna que corresponde a los Años de Operación del Servicio, el *Saldo Inicial de Caja* que debe anotarse, será la disponibilidad obtenida en la columna anterior<sup>‡</sup>.

En la fila denominada: “**(+) Ingresos Totales**” se anotará, para la fase inicial y cada uno de los años de operación, la suma de los *flujos de entrada de efectivo* proveniente de las *actividades de operación, inversión y financiamiento*. Del mismo modo, en la fila denominada: “**(-) Egresos Totales**”, se anotará la suma de los *flujos de salida de efectivo* producto de las actividades de operación, inversión y financiamiento.

La **Disponibilidad** al final de cada periodo, se encuentra restando los **Egresos Totales** de la suma resultante del **Saldo Inicial de Caja** con los ingresos totales.

CUADRO FLUJO DE EFECTIVO

| Concepto                      | Efectivo Inicial | Años de Operación del Servicio |       |       |       |       |
|-------------------------------|------------------|--------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                               |                  | Año 1                          | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| <b>Saldo Inicial de Caja:</b> |                  |                                |       |       |       |       |
| <b>(+) Ingresos Totales:</b>  |                  |                                |       |       |       |       |
| <b>(-) Egresos Totales:</b>   |                  |                                |       |       |       |       |
| <b>Disponibilidad:</b>        |                  |                                |       |       |       |       |

#### H. FINANCIAMIENTO

El Solicitante debe declarar las fuentes de financiamiento, ya sean con fondos propios o fondos externos, y presentar el plan de desembolsos del financiamiento a solicitar para poder cumplir con el Plan de Inversión. Los Solicitantes deberán completar la información que se detalla a continuación:

En el Cuadro “**Fuentes de Financiamiento**” y específicamente en la fila que corresponde a “**Fondos Propios**”, se anotará el monto del financiamiento que será aportado por los socios accionistas, ya sean comunes o preferentes, y en la fila denominada. “**Fondos Externos**” anotará el monto del financiamiento que procede de los intermediarios financieros; lo anterior, para la fase inicial y cada

<sup>‡</sup> Aunque en la práctica la empresa puede fijar niveles mínimos de efectivo, en donde los excedentes se inviertan en valores realizables y los déficits deban ser financiados.

uno de los cinco primeros años de operación. En la fila denominada: “**Fondos Total**” se anotará la suma de los fondos propios y externos.  
0000000000

**CUADRO FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

| Proveniencia de los Fondos | Fase Inicial | Operación del Servicio |       |       |       |       |
|----------------------------|--------------|------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                            |              | Año 1                  | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| Fondos Propios:            |              |                        |       |       |       |       |
| Fondos Externos:           |              |                        |       |       |       |       |
| Fondos Totales:            |              |                        |       |       |       |       |

Adjunto a la Memoria Económico-Financiera deben presentarse, en original o copia, los documentos emitidos por la institución financiera. Si las inversiones se realizarán con fondos o préstamos, se deberá presentar documentos de soporte de intencionalidad de la institución financiera manifestando una línea de crédito abierta y la disponibilidad del crédito con los respectivos montos asignados para el proyecto en referencia. Asimismo, debe adjuntarse la certificación de cualquier parte declarada como aval, afirmando su consentimiento para servir de aval.

#### I. COSTO DE CAPITAL

El Solicitante deberá indicar cuál es el costo de capital estimado de su proyecto.

**CUADRO COSTO DE CAPITAL**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Costo de Capital: |  |
|-------------------|--|

**El Costo Ponderado de Capital**, expresado en porcentaje, es la suma de los costos ponderados de los financiamientos. Los términos financieros arriba mencionados se definen, matemáticamente, como se describe a continuación: