



**COMISION NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DEL DEPORTE (CONAPID)**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE FEBRERO DE 2006  
AL 31 DE AGOSTO DE 2009**

**INFORME Nº 10-2009-DASS**

**DIRECCIÓN DE AUDITORIAS**



**COMISION NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DEL DEPORTE  
(CONAPID)**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD
- F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADOS DE RESULTADOS

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

- A. OPINION
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. CAUCIONES
- B. DECLARACION JURADA DE BIENES
- C. RENDICIÓN DE CUENTAS

**CAPÍTULO V**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES  
ANEXOS**

Tegucigalpa, MDC 04 de marzo 2010  
Oficio N°04-2010-DASS

Abogado  
Jorge Flores Carias  
Gerente Tesorero  
CONAPID  
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe N° 10-2009 DASS de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Comisión Nacional Pro-instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), por el período comprendido del 01 de febrero de 2006 al 31 de agosto de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente.



**COMISION NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DEL  
DEPORTE (CONAPID)**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE FEBRERO DE 2006  
AL 31 DE AGOSTO DE 2009**

**INFORME Nº 10-2009-DASS**

**DIRECCIÓN DE AUDITORIAS**



## **COMISION NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DEL DEPORTE (CONAPID)**

### **CONTENIDO**

### **PÁGINAS**

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

#### **CAPÍTULO I**

##### **INFORMACION INTRODUCTORIA**

<b>A. MOTIVOS DEL EXAMEN</b>	1
<b>B. OBJETIVOS DEL EXAMEN</b>	1-2
<b>C. ALCANCE DEL EXAMEN</b>	2
<b>D. BASE LEGALY OBJETIVOS DE LA ENTIDAD</b>	2
<b>E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD</b>	2-3
<b>F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS</b>	3
<b>G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES</b>	3

#### **CAPÍTULO II**

##### **OPINIÒN SOBRE LOS ESTADOS FINCIEROS**

<b>A. OPINIÒN</b>	4-5
<b>B. BALANCE GENERAL</b>	6-8
<b>C. ESTADOS DE RESULTADOS</b>	9-10

#### **CAPÍTULO III**

##### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

<b>A. OPINION</b>	11-13
<b>B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES</b>	14-21

#### **CAPÍTULO IV**

##### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

<b>A. CAUCIONES</b>	22
<b>B. DECLARACION JURADA DE BIENES</b>	22
<b>C. RENDICIÒN DE CUENTAS</b>	22

#### **CAPÍTULO V**

##### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 23-30

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES 31-33**

**ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC 25 de abril 2010  
Oficio N°04-2010-DASS

Abogado  
Jorge Flores Carias  
Gerente Tesorero  
CONAPID  
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe N° 10-2009 DASS de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Comisión Nacional Pro-instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), por el período comprendido del 01 de febrero de 2006 al 31 de agosto de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía**  
Magistrado Presidente.

# COMISION NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DEL DEPORTE (CONAPID)

## CAPÍTULO I

### INFORMACION INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2009 y de la Orden de Trabajo N° 010-2009-DASS del 01 de septiembre de 2009.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### Objetivos Generales

1. Verificar que la contabilidad se esté llevando conforme a las normas legales.
2. Supervisar y evaluar la eficacia del control interno.
3. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
4. 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.
5. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
6. Cumplir las Leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

##### Objetivos Específicos

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
2. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
3. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios,



4. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal,
5. Verificar que todas las adquisiciones de activos fijos se hayan registrado;
6. Identificar y corregir las áreas críticas
7. Comprobar la suscripción de los contratos y verificar que existan las planillas del personal por contrato,
8. Comprobar que todos los ingresos propios percibidos por alquiler de casetas, palcos e instalaciones se hayan registrado oportunamente.

### **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 Comisión Nacional Pro-instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (**CONAPID**), cubriendo el período comprendido del 01 de febrero de 2006 al 31 de agosto de 2009, con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos, Nominas y Planillas, Activos Fijos, Cuentas por Cobrar.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoria, se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, que figura en la planilla de responsables a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA CONAPID**

Las actividades de la Comisión Nacional Pro-instalaciones Deportivas y Mejoramiento de del Deporte (CONPID) se rigen por la Constitución de la República, Reglamento General, Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, Ley de Contratación del Estado, Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo y demás Leyes, Reglamento y Disposiciones aplicables a la institución.

De conformidad con lo que establece el Reglamento para funciones de la CONAPID Artículo 1 Los Objetivos son los siguientes.

1. El manejo, conservación y mejoramiento de las instalaciones deportivas existentes propiedad del Estado.
2. Adquisición de terrenos en todos aquellos sectores del país donde sea necesario para construir en ellos instalaciones deportivas o acondicionarlos para la practica de deporte.
3. Reglamentar el uso de las instalaciones deportivas.

## **E. ESTRUCTURA ORGANICA DE CONAPID**

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Junta Directiva
Auditoria	Auditoria Interna
Nivel Ejecutivo:	Gerente Tesorero
Nivel de Asesoría	Asesoría Legal
Nivel de Apoyo :	Administración General, Administración en las diferentes Instalaciones Deportivas.
Nivel de Apoyo:	Contabilidad, Caja y Deportes para la Vida.

## **F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado y que comprende del 01 de febrero de 2006 al 31 de agosto de 2009, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.141,688,551.99)**, (Ver Anexo 1).y Los egresos examinados ascendieron a **CIENTO DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 119,429,589.91)**, (Ver Anexo 2).

## **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo 3)**.

**COMISION NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DE L  
DEPORTE (CONAPID)**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÒN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**A. OPINIÒN**

**B. BALANCE**

**C. ESTADO DE RESULTADOS**



Tegucigalpa, MDC. 28 de abril de 2010

Abogado

**Jorge Flores Carias**

Gerente Tesorero

Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas

Y Mejoramiento del Deporte **CONAPID**

Su Despacho.

Abogado Flores:

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera al 31 de agosto de 2009, de la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad del Departamento de Contabilidad de la CONAPID. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los Estados Financieros con base en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable, respecto a sí los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los Estados Financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los Estados Financieros.

El Balance General presenta registradas las depreciaciones acumuladas en el pasivo.

Con base a lo descrito concluimos que los Estados Financieros auditados no presentan razonablemente la situación financiera de la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID) al 31 de agosto de 2009 con deficiencia en el registro de la depreciación de los activos fijos.

**Marta Cecilia Rodríguez**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Social.

**B. BALANCE**

## **C. ESTADO DE RESULTADOS**

**COMISION NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DE L  
DEPORTE (CONAPID)**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, M.D.C. 28 de abril 2010.

Abogado

**Jorge Flores Carias**

Gerente Tesorero

Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas

Y Mejoramiento del Deporte **CONAPID**

Su Oficina.

Abogado Flores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte **CONAPID**, con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Nominas y Planillas, Cuentas por Cobrar por el período comprendido del 01 de febrero de 2006 al 31 de agosto de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría se tomo en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos Contables
- Proceso de ingresos y gastos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una



comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe separación de funciones en la administración.
2. El departamento de personal no realiza evaluación de las labores en el desempeño del personal.
3. No se efectúan deducciones por llegada tardía a cierto personal.
  
4. Los traslados de los bienes entre departamento lo realizan en forma verbal.
5. No se realizan verificaciones físicas al inventario.
6. Los saldos en registro de kárdex presentan errores.
7. La no asignación de funciones por escrito al personal, permite el descontrol de las actividades que realiza dentro y fuera de la comisión.
8. No existe un manual de puestos y funciones de empleados.
9. La documentación de respaldo de las transacciones financieras y administrativas esta incompleta en los voucher de los cheques.

**Marta Cecilia Rodríguez**  
Jefe de Departamento de Auditoría  
del Sector Social

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTE SEPARACIÓN DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACION.**

Al realizar la evaluación de control interno, en la revisión del rubro de ingresos en la Comisión Nacional Pro-instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte CONAPID, se encontró que la administradora recepciona los ingresos, extiende el recibo, autoriza los depósitos en el banco, elabora las planillas y los cheques de sueldos y realiza los pagos.

Lo anteriormente expuesto incumple la Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.6 Separación de funciones incompatibles: Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

Asimismo la Norma Técnica de Control Interno 123-03 “Segregación de Funciones”.- Las tareas y responsabilidades principales ligadas a la autorización, ejecución, registro, revisión, custodia y control deben ser asignadas a personas diferentes dentro de la organización.

Nota del 04 de diciembre de 2009, enviada por la Licenciada María Espinal Molina administradora de CONAPID informa: La centralización de las actividades que genera segregación de funciones se da debido a que el volumen de las transacciones mercantiles, contables y administrativas es de poco volumen, fácilmente se puede deducir responsabilidad en caso de situaciones incorrectas; el departamento de contabilidad es un filtro que ayuda a detectar cualquier error; el departamento de auditoría interna realiza labores preventivas que ayudan a prevenir cualquier situación o error que se pueda subsanar

Nota del 25 de noviembre de 2009, enviada por Leónidas Alemán Asistente del Departamento de Personal manifiesta que las planillas de sueldos siempre han sido elaboradas en departamento de administración debidamente autorizada por el Gerente Tesorero de la institución o en su defecto por el presidente de la junta directiva.

Lo anterior puede ocasionar que se oculte información, errores u omisiones sin ser detectados oportunamente.

#### **RECOMENDACIÓN N° 1 Al Gerente Tesorero**

Instruir a la administradora que proceda a implementar un proceso de segregación de funciones incompatible, en cuanto a la elaboración de planillas y pago de los empleados y en la recaudación de los ingresos, compras y pagos de proveedores para garantizar que las actividades no estén centralizadas en una sola persona.

## **RECOMENDACIÓN N° 2**

### **Gerente Tesorero**

Instruir al jefe de personal que proceda de inmediato a la elaboración de las planillas de sueldos de los empleados para garantizar que se realizan las funciones que son de su competencia y de acuerdo a su nombramiento.

## **2. EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL NO REALIZA EVALUACIÓN DE LAS LABORES DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL PERMANENTE.**

Al realizar la evaluación de control interno y al revisión de los expedientes del rubro de nominas y planillas se evidenció que el encargado de personal no realiza evaluación de personal permanente y la única vez que se efectuó una evaluación fue al personal por contrato durante el año 2007.

Lo anterior representa incumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno No. 125-07 Evaluación de Recursos Humanos. Comentario N°. 98.-El desempeño de los funcionarios y empleados será evaluado permanentemente; su rendimiento deberá ser igual o superior a los niveles mínimos definidos para cada función, tarea o actividad.

Asimismo en el comentario N°.99. La sola presencia física del personal en las horas laborables, no significa que su desempeño sea satisfactorio; es necesario el cumplimiento cabal de las tareas encomendadas.

También el comentario N°. 100.-Los titulares de cada entidad por intermedio de la unidad de personal o por otros funcionarios independientes y capacitados, realizarán por lo menos una vez al año las evaluaciones del rendimiento del personal, usando técnicas apropiadas.

Nota del 25 de noviembre de 2009, enviada por el señor Leónidas Alemán Asistente y encargado del Departamento de Personal informa que “Como un cambio de mejora continua en nuestra institución estamos diseñando el instrumento que nos permitirá evaluar las fortalezas y debilidades de nuestro personal, en la cual el empleado será sometido anualmente a una auto evaluación en donde se le realizaran preguntas concernientes a su área y desempeño durante sus horas laborables”.

Al no evaluar el personal en el desempeño de sus funciones, no permite conocer el rendimiento las funciones, tareas o actividades asignadas a los empleados.

## **RECOMENDACIÓN N° 3**

### **Al Gerente Tesorero**

Girar instrucciones al encargado del departamento de personal que debe evaluar periódicamente el rendimiento del personal permanente y contrato para obtener un desempeño óptimo en el cumplimiento de las funciones, tareas o actividades encomendadas y la mismas se deben adjuntar a los expedientes de cada empleado para evidenciar que se efectúan las evaluaciones en la institución.

### 3. NO SE EFECTÚAN DEDUCCIONES POR LLEGADA TARDÍA A CIERTO PERSONAL

Al realizar el análisis de nominas y planillas de personal permanente y contrato se comprobó que existe algún personal que no justifica la llegada tarde y no se le efectúan deducciones por planilla por ejemplo:

Nº	Empleado	Departamento	Fecha	Hora de Entrada	Hora que marcó	Tiempo Tardado
1	Alba Marina Martínez	Auditoria Interna	11-5-09	8:00	8:41	41 minutos
2	Luz Janeth García	Secretaria	3-8-09	8:00	8:30	30 minutos
3	Miriam Monserrat Rivera	Secretaria	4-5-09	8:00	8:32	32 minutos

Lo anterior representa incumplimiento al Contrato Colectivo en la cláusula No 35.- “El trabajador que sin causa justificada llegare 15 minutos después de la hora indicada, ese tiempo podrá ser deducido de su salario conforme a la tarjeta de control de entrada y si abandonare sus labores antes de la hora de salida sin el permiso correspondiente, de sus superiores o del jefe inmediato, estará sujeto a un llamado de atención en el orden que se establece en la ley.”

Asimismo incumple la norma técnica de control Interno 125.- Asistencia comentario 94 La unidad de personal de cada entidad será la encargada de establecer y vigilar el cumplimiento del sistema de control del personal. Los registros de asistencia, permanencia y puntualidad servirán de ayuda para evaluar el rendimiento de los funcionarios y empleados y deben llevarse para todos sus miembros.

Nota del 11 de septiembre de 2009, enviada por el señor Leónidas Alemán encargado del departamento de personal informa “Que de acuerdo a los convenios que a lo largo de estos años en negociaciones sostenidas entre CONAPID Y SITRACONAPID se vio la necesidad de poder considerar los 15 minutos extras al horario de entrada.”

Lo anterior puede ocasionar que los demás empleados a futuro incumplan lo establecido en el contrato colectivo llegando tarde sin que la falta sea deducida.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4 Al Gerente Tesorero**

Instruir al encargado del departamento de personal que debe realizar las deducciones por llegadas tardías a todo el personal sin excepciones para cumplir con lo establecido en el contrato colectivo y debe garantizar que no existen preferencias con ciertos empleados.

### 4. EL TRASLADO DE LOS BIENES ENTRE DEPARTAMENTOS LO REALIZAN EN FORMA VERBAL.

Al evaluar el control interno y al realizar la inspección física de los bienes según el inventario se comprobó que los bienes no se encontraron en el lugar de ubicación donde están asignados, por el departamento de bienes, y en algunos casos son asignados en forma verbal al empleado.

Lo antes expuesto representa incumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno No. 136-06 Custodia, comentario N 243 .Se determinará por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos asignados a cada unidad administrativa.

Asimismo el comentario N 244. La salvaguarda física de las propiedades de la entidad debe contribuir sustancialmente al control sobre los activos fijos susceptibles de las perdidas por descuido, robo, daño o desperdicio.

Comentario N° 245 Cada entidad deberá establecer de acuerdo a sus necesidades la delimitación de responsabilidades del personal encargado de la custodia de los activos fijos.

Nota de 12 de noviembre de 2009 enviada por la Licenciada María Espinal administradora manifiesta lo siguiente:

“Si bien es cierto de que algunos activos no se encontraron en la oficina del responsable es porque están prestados al mismo personal dentro de la misma administración y estos no tienen asignación según el sistemas de bienes”.

Al no estar asignados los bienes por escrito al responsable de la custodia puede ocasionar que los bienes se extravíen.

## **RECOMENDACIÓN N° 5**

### **Al Gerente Tesorero**

Instruir a todo el personal que cuando se realicen traslados de bienes en las instalaciones de un departamento a otro se debe realizar mediante asignación por escrito para salvaguardar la custodia de los bienes de la CONAPID.

## **5. NO SE REALIZAN VERIFICACIONES FISICAS AL INVENTARIO.**

Al evaluar el control interno de activos fijos y al realizar la inspección física de los bienes según el inventario se comprobó que no se encuentra actualizado y que la administración no realiza verificaciones de los bienes y esto ha permitido que ciertos activos no se encuentren en el lugar que figura en el inventario.

Lo antes expuesto incumple la Norma Técnica de Control Interno 135-05 Toma Física de Inventarios Comentario 227. Se efectuarán inspecciones físicas, por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación. Deberá mantenerse la respectiva documentación de respaldo como evidencia de lo actuado en cada una de estas inspecciones periódicas

Comentario 229. La unidad de auditoría interna observará la toma física de inventarios en existencia, por lo menos una vez al año. Para facilitar esta labor, es conveniente practicar inventarios físicos parciales, periódicos y selectivos.

Nota de 12 de noviembre de 2009 enviada por la Licenciada María Espinal administradora informa: No se han realizado verificaciones físicas de los bienes desde que se les asigno a cada persona que lo tiene en custodia siendo este responsable por su área o instalación.

Lo anterior ocasiona que existan bienes que figuren en el Inventario y se encuentran asignados en otros departamentos y empleados y al darse pérdidas no existe responsable del bien.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL Gerente Tesorero.**

Girar instrucciones a la administración que realice inspecciones físicas a los activos con participación de auditoría interna para verificar que el bien se encuentre en el departamento que se asigno y esto evita que se extravíen y conocer el estado de los mismos.

**6. LOS SALDOS EN REGISTRO DE KARDEX PRESENTAN ERRORES.**

Como resultado del análisis del kárdex de los productos químicos que son utilizados para el mantenimiento de la piscina se encontró que el registro de kárdex presenta cantidades de menos y más considerando errores de cálculos aritméticos en los saldos reflejados ejemplo:

N°	Cantidad del Producto Químico Acido Muriático en Galones					
	Fecha	Entro	Salió	Existencia	Diferencia (-) y (+)	valor de cada galón
1	27/07/2006	0	0	24glns	+ 24 glns	L. 510.00
2	09-08-06	20	20	24glns	+ 20 glns	L. 510.00
4	14-08-06	0	12	10glns	2 glns	L. 510.00

Lo antes expuesto incumple la Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.14. Conciliación periódica de registros: Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Nota del 25 de noviembre de 2009, enviada por Leonel Maldonado encargado del almacén de la CONAPID informa: Por error involuntario solo los ingrese pero se omitió hacer el descargo en el Kárdex, pero los dos tambos de acido muriático fueron entregados al administrador de la piscina el Sr. Luis Lagos el día 18/05/2009 lo cual puede ser comprobado con el mismo”.

También en este caso existió un error el descargo, al anotar 10 en lugar de 12, pero estos galones fueron entregados siempre a la administración de las piscinas señor Luis Lagos”.

Al no llevar un registro y control adecuado de las entradas y salidas de los productos ocasiona que los saldos presentados en el kárdex no son confiables y reales.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**Al Gerente Tesorero**

Instruir al encargado del Almacén que debe registrar en Kárdex lo recepcionado según factura y salidas pendientes de registrar para evitar que se presenten errores de más o de menos en los registros, para disponer de la existencia en forma oportuna.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**A la Auditora Interna**

Realizar revisiones de los registros de kárdex que llevan en el almacén de todos los productos químicos con el objetivo de enmendar cualquier error u omisión que se este cometiendo en el procesamiento de los datos.

**7.- LA NO ASIGNACIÓN DE FUNCIONES POR ESCRITO AL PERSONAL, PERMITE EL DESCONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DENTRO Y FUERA DE LA COMISIÓN.**

Al realizar la revisión de las tarjetas de marcar del personal se determinó que Mónica Jeanelli Navarro asignada como asistente del Presidente de la Junta Directiva de CONAPID no marca, y no tiene hora de entrada y salida sin estar ejerciendo ningún cargo en la Junta Directiva del Sindicato.

Lo anterior representa incumplimiento al Contrato Colectivo la cláusula No 38.- “Los miembros de la Junta Directiva del Sindicato y sus designados, tendrán el permiso correspondiente cuando tengan que realizar funciones de trabajo relacionados con problemas sindicales, con:

- a.- La CONAPID
- b.- Ministerio de Trabajo.
- c.- Federación y Confederaciones a que pertenezcan, y otros sindicatos.

Para efectos de esta cláusula estarán exentos de marcar tarjeta de control de entrada y salida mientras duren en su cargo sindical.”

Asimismo incumple la norma técnica de control Interno 125.- Asistencia comentario 94 La unidad de personal de cada entidad será la encargada de establecer y vigilar el cumplimiento del sistema de control del personal. Los registros de asistencia, permanencia y puntualidad servirán de ayuda para evaluar el rendimiento de los funcionarios y empleados y deben llevarse para todos sus miembros.

Nota de 25 de noviembre de 2009, enviada por la Licenciada María Espinal administradora de CONAPID manifiesta lo siguiente:

“b.) Caso de Mónica Jeanelli Navarro Castejon, la empleado en mención fue nombrada como asistente de la Presidencia de la Junta Directiva, no esta sujeta a ningún horario fijo y por ello ha sido excluida en la marcada de la tarjeta de asistencia tal como lo acredita en la constancia adjunta de la cual ustedes ya tienen copia’.

Lo anterior puede ocasionar que los demás empleados a futuro incumplan lo establecido en el contrato colectivo evitando realizar su obligación de marcar la asistencia diaria en la institución.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**Al Gerente Tesorero**

Dar instrucciones al asistente de personal para que proceda de inmediato asignarles tarjeta de asistencia a todos los empleados sea permanente o por contrato para garantizar que los

mismos y que se presenten a laborar a la institución en el horario establecido.

## **8. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE EMPLEADOS.**

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de nóminas y planillas se determinó no existe manual de puestos y salarios que describa las funciones del puesto y la obligación del empleado en el cargo.

Lo antes expuesto representa incumplimiento a lo establecido en el Contrato Colectivo Cláusula N° 59 “ CONAPID Y SITRACONAPID acuerdan la elaboración en forma conjunta del manual de Puestos y salarios que deberá regir en esta institución, el cual deberá entrar en vigencia a mas tardar noventa (90) días después de firma del presente Contrato”. El cual fue firmado a los treinta días del mes de enero del dos mil siete.

Asimismo incumple la Norma Técnica de Control Interno N°. 125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Comentario 104. Cuando sea necesario, se dispondrá de un manual descriptivo de cada uno de los puestos y los salarios que les corresponde. Este documento será revisado periódicamente con el fin de mantenerlo actualizado.

Comentario 105. La técnica de clasificación de puestos y salarios, se ha convertido en un instrumento moderno para la administración de personal. El manual deberá contener un detalle de las funciones, tareas, responsabilidades y aspectos característicos de cada una de las clases de puestos que integran la estructura orgánica de la entidad.

Nota del 25 de noviembre de 2009, enviada por el señor Leónidas Alemán encargado del departamento de personal informa “Que ambas partes CONAPID Y SITRACONAPID acordaron en esta negociación 2009-2011 que después de la inscripción del nuevo contrato colectivo ante el ministerio de trabajo, se nombrará las comisiones para dar inicio a la elaboración e implementación del manual de puestos y salarios”.

Lo anterior puede ocasionar que se contraten empleados que no cumplan las funciones para la cual fue contratado y con sueldos onerosos.

### **RECOMENDACIÓN N° 10 Al Gerente Tesorero**

Proceder a elaborar el manual de funciones del personal de la institución ya que esto ayudaría a las autoridades a contratar personas de acuerdo a la capacidad y grado académico y experiencia y esto permite minimizar los recursos financieros de la institución.

## **9. LA DOCUMENTACION DE RESPALDO DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS ESTA IMCOMPLETAS EN LOS VOUCHER DE CHEQUES.**

Al realizar la revisión de gastos en CONAPID se encontró que la administración realiza pagos de cheques que no están con la documentación de respaldo requerida evidenciando que el beneficiario del cheque solo firma el voucher y agregan el número de identidad, al efectuar las investigaciones con los proveedores se confirmó que si presentaron el recibo a la institución.

Lo anterior representa incumplimiento a la Norma General Relativa a las Actividades de Control



4:8 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.

Asimismo la Norma Técnica de Control Interno No. 140-02 Documentos de Respaldo Comentario 289. Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior.

Nota del 25 de noviembre de 2009, enviada por la Licenciada María Espinal administradora de CONAPID manifiesta lo siguiente:

“b.) En lo que se refiere al cheque # 04767 de fecha 04 de junio/2008, a nombre del periodista Cesar Quintanilla, por un olvido no firmo el respectivo recibo, pero si firmo el Boucher del cheque”.

Lo anterior puede ocasionar que se efectúen pagos a proveedores sin la documentación que sustenta la transferencia.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**Al Gerente Tesorero**

Girar instrucciones a la administradora que cada pago debe solicitar la documentación de respaldo de las transacciones y adjuntarla para controlar y analizar las operaciones administrativas.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A la Auditora Interna**

Que proceda a realizar una revisión minuciosa de la documentación soporte de todos los gastos que se realizan en la institución, y hacer los correctivos necesarios para evitar que existan pagos sin la debida documentación de respaldo.

**COMISION NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DEL DEPORTE (CONAPID)**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A) CAUCIONES**

Los funcionarios y empleados cumplieron con lo establecido en el Artículo 97 de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**B) DECLARACION JURADA DE BIENES**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, las personas que están sujetas a rendir declaración Jurada de Bienes en la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), han cumplido con este artículo.

**COMISION NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DEL DEPORTE (CONAPID)**

**CAPÍTULO V**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA**

Como resultado de nuestra auditoría, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

**1. COMISIONES PAGADAS SIN HABER REALIZADO VENTA DE ESPACIOS DE PUBLICIDAD.**

Al efectuar la revisión del rubro de nominas y planillas de la Comisión Nacional Pro-Instalaciones deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), se encontró que el señor Oscar Omar Ordóñez fue contratado como PROMOTOR de ventas de espacios publicitarios mediante Contrato Especial de Promoción de fecha 01 de septiembre de 1998 y al revisar la documentación se comprobó que durante los meses de abril, mayo, junio y octubre del 2008 se le pagaron L.15,000.00 mensuales, durante estos cuatro meses no se realizo ventas de espacios publicitarios porque el Estadio Nacional Tiburcio Carias Andino estaba siendo remodelado, y el contrato estipula que el pago es por comisiones de ventas.- El pago fue autorizado por el señor Raúl Valladares según nota del 16 abril del 2008 y el monto asciende a la cantidad de L.60,000.00 detallados así.

<b>Nº</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Fecha del Cheque</b>	<b>Numero del Cheque</b>	<b>Valor</b>
1	Oscar Omar Ordóñez	13-05-08	04598	L.15,000.00
2	Oscar Omar Ordóñez	4-06-08	04766	L.15,000.00
3	Oscar Omar Ordóñez	02-12-08	06130	L.15,000.00
4	Oscar Omar Ordóñez	29-07-08	05284	L.15,000.00
<b>Total</b>				<b>L.60,000.00</b>

Lo antes expuesto incumplió el Contrato Especial de Promoción cláusula TERCERA: CONAPID pagara a "EL PROMOTOR" por cada espacio vendido el DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el valor pagado por el arrendatario.

La Constitución de la República Artículo 321. De las Responsabilidades del Estado y de sus Servidores. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad

Asimismo Incumplió el 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.- Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

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 de sus entidades

Además el Artículo 2206 del Código Civil. Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla.

La Ley Orgánica Del Presupuesto Artículo 121. Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia. Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

Nota de 12 de noviembre de 2009, enviada por la Licenciada María del Transito Espinal administradora de la CONAPID informa: Por las bonificaciones que se le dieron al Sr. Ordóñez, la nota de solicitud está autorizado por el Presidente de la Junta Directiva, Licenciado Valladares.

Nota del 16 de abril del 2008, enviada por el señor Ordóñez a la Gerente Tesorero en ese entonces María Espinal expresa lo siguiente: "Me dirijo a usted, para solicitarle mediante la gerencia su Autorización para que la administración de CONAPID, me pueda avalar o reconocer un sueldo promedio durante los meses que estará cerrado el Estadio Nacional, por los trabajos de remodelación en su engramillado y otros sectores del inmueble.- Lo que ha impedido que nuestros clientes especialmente de la publicidad".

Lo anterior ha provocado un perjuicio económico en contra del Estado por la cantidad de **SESENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.60, 000.00).**

## **RECOMENDACIÓN Nº 1**

### **Gerente Tesorero**

Girar instrucciones a la administradora de la CONAPID, que previo a realizar cualquier tipo de pago a personas que son contratados para ventas, deben revisar las cláusulas contractuales para asegurarse si tienen derecho al pago mensual sin realizar ventas en el mes; para que los recursos financieros sean utilizados con transparencia y legalidad.

## **2. PAGO DE MÁS POR SERVICIOS PROFESIONALES**

Al efectuar la revisión del rubro de nominas y planillas de la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), se encontró que se realizó el pago al señor Cesar Augusto Obando en el mes de enero del 2007 mediante cheque No 01244 por un monto de L.6, 000.00 y el contrato tenía fecha de vencimiento el 31 de diciembre de 2006 y al realizar las investigaciones se constato que este no marco la

asistencia diaria y ningún otro tipo de control o trabajo que justifique el pago durante el mes de enero de 2007.

Lo antes expuesto incumplió el 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.- Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

7.- Contraer compromisos u obligaciones, por cuenta de la entidad u organismo en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas respectivas o sin sujetarse a los dictámenes de ley.

Asimismo el Código de Trabajo Artículo 21. Se presume que toda relación de trabajo personal está regida por un contrato de trabajo.

Artículo 39:

a) Al servicio doméstico;

b) A trabajos accidentales o temporales que no excedan de sesenta (60) días;

c) A obra determinada cuyo valor no exceda de doscientos (L.200.00) lempiras, y, si se hubiere señalado plazo para la entrega, siempre que este no sea mayor de sesenta (60) días; y,

d) A las labores agrícolas o ganaderas, a menos que se trate de empresas industriales o comerciales derivadas de la agricultura o de la ganadería.

Nota de 25 noviembre del 2009, enviada por la Licenciada María del Transito Espinal administradora de CONAPID manifiesta lo siguiente: “ a) El caso del señor Cesar Augusto Obando, si bien es cierto que su contrato escrito de trabajo finalizó el 31 de diciembre del 2006, la administración de CONAPID considero que aun era necesario los servicios del señor Cesar Augusto Obando por un mes más y por ello se contrato en forma verbal como trabajador temporal, mediante un contrato verbal que es permitido por el Código de Trabajo, y además en dicho ordenamiento jurídico se establece que a ‘ trabajo igual corresponde salario igual y no hay ningún trabajador que pueda prestar servicios personales de gratis”.

Lo anterior ha provocado un perjuicio económico en contra del Estado por la cantidad de **SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (6,000.00).**

## RECOMENDACIÓN Nº 2

### Gerente Tesorero

Instruir a la administradora que todo pago por servicios profesionales debe estar respaldado por el contrato, firmado por ambas partes y esto permite legalizar el gasto y el uso de los recursos con transparencia.

### 3. RECARGO POR PAGO TARDIO DEL SEGURO SOCIAL Y GASTOS NO CONTEMPLADOS EN LA EJECUSION DEL PRESUPUESTO.

a) Al realizar la revisión del rubro de nominas y planillas de la Comisión Nacional Pro-Instalaciones deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), se encontró que la administradora no realizó los pagos del Instituto Hondureño de Seguridad Social de las retenciones efectuadas a los empleados, en el plazo establecido por la ley por lo que se pago recargos en los siguientes años que se detallan a continuación.

Nº	Beneficiario	Nº de Cheque	Fecha Limite de Pago	Fecha que Efectúo el Pago	Días de Retraso	Recargo
1	IHSS	02134340	20-03-06	03-04-06	14	L.4,159.49
2	IHSS	02886	20-08-07	28-08-07	8	L.3,583.96
3	IHSS	08313	20-07-09	27-07-09	7	L.4,737.12
<b>TOTAL</b>						<b>L.12,480.57</b>

b) Al realizar la revisión de los gastos de la CONAPID se evidencio que la administradora el pago a la Señora Yadira Bendaña el 02 de octubre de 2008, con cheque No 05702 por el valor de L.5, 000.00 por concepto de un Desayuno denominado “La Desnutrición Tiene Solución” y este gasto no tiene relación con los objetivos de la institución, y del cual no se tuvo ningún beneficio para la misma.

Lo antes mencionado incumplió La Constitución de la República Artículo 321. De las Responsabilidades del Estado y de sus Servidores. Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad

Asimismo incumple el 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.-Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

Además la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social Articulo 61.- Las cotizaciones de los trabajadores y los empleadores como tales y el Estado retenidas por los empleadores y

no enteradas al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) en los plazos señalados en la presente ley y su Reglamento, dará derecho al Instituto de imponer los recargos correspondientes por mora y a incoar las acciones legales que en derecho procedieren.

Además se incumple con ley Orgánica de Presupuesto Artículo 35 En el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República se fijaran las cantidades máximas de fondos públicos y los fines a que se destinan durante el ejercicio fiscal. No podrán contraerse ningún compromiso o hacerse ningún pago fuera de las asignaciones aprobadas para el desarrollo de los programas o afectando asignaciones que no contengan suficiente disponibilidad. Cualquier cantidad exigida, invertida comprometida, erogada o pagada sin aprobación legal o contraviniendo lo dispuesto en este Artículo hará civil, administrativo y criminalmente responsable al funcionario que ordene la exacción o gasto indebido

Nota de 24 de noviembre de 2009 enviada por la Licenciada María Espinal Molina expresa que: "En febrero de 2006, no recuerdo exactamente el porque no se efectuó el pago en fecha límite de pago.

En agosto de 2007, el Licenciado José Raúl Valladares, en ese entonces Secretario Privado acompañaba en sus giras al Señor Presidente de la Republica en todos sus viajes y no había otra firma para hacer efectivo el pago en la fecha límite de pago.

En junio de 2009 no había firma registrada por el periodo de transición, hasta que se nombro el nuevo presidente de la Junta Directiva y la firma se registro y habilito por tal motivo este pago se hizo en fecha posterior".

Según nota de 23 de noviembre de 2009 enviada por la Licenciada María Espinal Molina administradora de CONAPID expresa lo siguiente:

El evento "Desayuno por La desnutrición Tiene Solución", fue patrocinado y autorizado en forma directa por el Lic. José Raúl Valladares y de cuya asistencia no tuvo ningún control por no ser usual este tipo de controles.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico para la institución por la cantidad de **DIEZ Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L.17, 480.57)** detallados así:

a).- Recargo en el pago del IHSS	L.12, 480.56
b).- Gastos	<u>L. 5,000.00</u>
<b>Total</b>	<b>L.17, 480.57</b>

### **RECOMENDACIÓN Nº 3** **Al Gerente Tesorero**

Girar instrucciones a la administradora que efectuó los pagos de las retenciones de los empleados a las instituciones en el plazo estipulado en la ley para evitar el pago de recargo, y esto permite cumplir con el desarrollo del programa sin afectar las asignaciones presupuestarias.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**Gerente Tesorero**

Girar instrucciones a la administradora que los pagos se deben realizar apegados a las asignaciones aprobadas y que estén relacionados con los objetivos de la institución.



#### 4. PAGOS DEL DECIMOTERCERO Y CATORCEAVO MES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Al efectuar la revisión del rubro de nominas y planillas de la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), se encontró que la administradora efectuó pagos en concepto de decimotercero y catorceavo mes al señor Oscar Omar Ordóñez y esta erogación no esta estipulada en el contrato porque el servicio que presta a la institución es por ventas de publicidad con un contrato especial, detallamos a continuación los pagos.

No	Beneficiario	Fecha del Cheque	Numero del Cheque	Valor del Cheque	Pago
1	Oscar Omar Ordóñez	28-08-2006	2135023	L.31,576.56	Catorceavo
2	Oscar Omar Ordóñez	12-12-2006	01024	L.29,876.69	Treceavo
3	Oscar Omar Ordóñez	06-06-2007	02299	L.29,924.95	Catorceavo
4	Oscar Omar Ordóñez	20-12-2006	03814	L.32,218.77	Treceavo
5	Oscar Omar Ordóñez	10-06-2008	04919	L.32,731.04	Catorceavo
6	Oscar Omar Ordóñez	18-12-2008	06516	L.35,068.58	Treceavo
7	Oscar Omar Ordóñez	11-06-2009	07941	L.35,610.32	Catorceavo
<b>Total</b>				<b>L.227,006.91</b>	

Lo antes expuesto incumple el Código de Trabajo Artículo 26. El contrato de trabajo obliga a lo expresamente pactado y a las consecuencias que de él se derivan según la ley, la costumbre, el uso o la equidad. Si en el contrato individual de trabajo no se determine expresamente el servicio que deba prestarse, el trabajador queda obligado a desempeñar solamente el que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición física, y que sea del mismo género de los que formen el objeto del negocio, actividad o industria a que se dedique el patrono.

Artículo 37 Inciso h) El salario, beneficio, comisión o participación que debe recibir el trabajador; si se debe calcular por unidad de tiempo, por unidad de obra o de alguna otra manera, y la forma, periodo y lugar de pagos;

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 determinara 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 sujetara entre otros a los siguientes preceptos.

1..., 2..., 3...,

4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.

En nota de 09 de diciembre de 2009 enviada por la Licenciada Espinal Administradora de la CONAPID manifiesta lo siguiente: " Los pagos que se le han efectuado al Señor OSCAR OMAR ORDOÑEZ en concepto de Decimotercer mes (Aguinaldo) y Decimocuarto mes de salario en concepto de compensación social, se ha realizado con base en los Decretos 112 del 8 de Octubre de 1982 y Decreto 135-94 del 12 de octubre de 1994, en virtud de que dicho empleado de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo a adquirido su

condición de empleado permanente.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la Cantidad de **DOCIENTOS VEINTISIETE MIL SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS. (L.227, 006.91).**

#### **RECOMENDACIÓN Nº.5 Al Gerente Tesorero.**

Instruir a la administradora para que antes de que se emita este tipo de pagos debe solicitar dictamen a asesoría para asegurarse que esta de conformidad a ley, para evitar que se incurra en gastos que afectan los recursos de la institución.

#### **5- PRODUCTOS QUIMICOS QUE NO INGRESARON AL ALMACEN**

Al hacer la revisión de los materiales y suministros según las tarjetas de los productos químicos en el almacén de la CONAPID se encontró que no existen actas de recepción que evidencien el ingreso de los productos al almacén y además no están registrados en la tarjeta de ingresos **(Ver Anexo 4).**

Y al realizar las investigaciones en la DEI de la existencia del proveedor se encontró que este no esta registrado como Empresa y aun así cobro el impuesto sobre ventas en algunos casos correctamente y en otros no.

Lo anterior incumple la Ley del Tribunal Superior de Cuentas **Artículo de 119.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL** De conformidad al Artículo 31 numeral 3), la responsabilidad civil se determinara 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 sujetara entre otros a los siguientes preceptos.

1..., 2..., 3..., 4..., 5...,

6.- No exigir a los proveedores, la entrega total de los bienes o suministros que hayan comprado las entidades u organismos, en forma previa a la cancelación de su valor, salvo las excepciones legales.

Además incumple lo establecido en el Compendio Tributario en su Capitulo III de las Reformas Al Código de Comercio en su Artículo 2 Están en la obligación de suscribirse en el Registro Tributario Nacional, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país.

La inscripción de comerciantes individuales y sociales, se hará inmediatamente después de recibida una nota de parte del Notario autorizante con indicación del numero del instrumento, el nombre, razón o denominación del comerciante, domicilio y, en su caso, el nombre de los socios fundadores.- En el caso de las sociedades extranjeras autorizadas para ejercer en la Republica, la inscripción se hará inmediatamente después de que se reciba una copia de la resolución de autorización correspondiente.

Nota del 24 de noviembre del 2009, enviada por la Licenciada María Espinal Molina administradora de CONAPID expresa lo siguiente: Los productos estos ingresaron y fueron aplicados en el mantenimiento de las piscinas, pero el señor encargado del almacén no hizo

el registro oportunamente, porque de no haberse aplicado los químicos en las cantidades adecuados no hubieran estado optimas condiciones para desarrollar todas las actividades que a diario realizan todos los equipos de la federación de Natación, que son fieles testigos del cuidado que se les da a las mismas.

También la nota de 25 de Noviembre del 2009 enviada por el señor Leonel Maldonado dice lo siguiente: "El trabajo de los registros de kárdex siempre los hago siempre yo lo realizo, y siempre he estado en mi puesto de trabajo, no se asigna a otra persona.

Además según OFICIO-DE-UATA-No 744-2009 enviada por el Licenciado Francisco Ordóñez Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) expresa lo siguiente: En respuesta a su OFICIO No 143 2009-DA-DASS mediante el cual solicita se le proporcione RTN, dirección completa, nombre del representante legal o dueño y fecha de inscripción de la empresa PROQUIMICAS; al respecto le manifestamos que al consultar nuestros Sistema de Información (SIT), E-Tax el día martes 15 de diciembre a las 10: 30 a.m. No se encontró registros de la empresa PROQUIMICAS, nuestra Base de Datos es muy amplia, solicitamos se nos proporcione más información referente a esta empresa.

OFICIO-DE-UATA-No 002-2010 enviada por el Licenciado Francisco Ordóñez Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) expresa lo siguiente: En respuesta a su OFICIO No 001 2010-DA-DASS mediante el cual nos solicita se le proporcione el nombre completo, número de identidad, numero de teléfono y dirección completa de la persona a quien corresponda el R.T.N **NK13NT-X** al respecto le manifestamos que al consultar nuestro Sistemas SIT, E-Tax el día miércoles 06 de enero del año 2010 a las 02:00 p.m se encontró lo siguiente:

El RTN **NK13NTX** corresponde al Sr. Elvin Omar Rodríguez Matute, con Identidad numero 1505-1978-00194, no aparece registrado ningún número telefónico en nuestra base de datos, con dirección Barrio Bella Vista, Calle principal, Distrito Central, Francisco Morazán. Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la institución por la cantidad de **DOCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.211, 968.53).**

#### **RECOMENDACIÓN Nº.6** **Al Gerente Tesorero.**

Instruir a la administradora que toda compra de productos químicos deben ser ingresados en el almacén para que este lo recepcione mediante acta y le de salidas con requisición al departamento solicitante, para garantizar que el producto ingresó en su totalidad.

**COMISION NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DEL DEPORTE (CONAPID)**

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES**

1.- En el transcurso de la auditoria en la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID) se recupero la cantidad de **CIENTO VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.122, 879.99)** por concepto de multas cobradas a la Embotelladora La Reyna, recibo de la Contaduría General De la Republica No. 798144, cheque No. 18431 de la Embotelladora la Reyna y el comprobante de deposito a la cuenta de la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte **CONAPID** de fecha 25 de enero del 2010.

Detalle de los multas montos no cobrados en la fecha estipulada en el contrato.

<b>Montos Pagar</b>	<b>a</b>	<b>Fecha que Debíó Pagar</b>	<b>Fecha que pago</b>	<b>Días de retraso</b>	<b>% de Multa</b>	<b>Valor dejado De Cobrar</b>
500,000.00		18 -08- 2006	28 -08- 2006	10	10%	L.16,666.67
518,000.00		15 -03- 2007	3 -05 2007	48	10%	82,879.99
500,000.00		15 -06- 2007	29 -06 2007	14	10%	23,333.33
<b>Total</b>						<b>L.122,879.99</b>

2.- También se recuperaron valores por moras de alquiler de casetas por la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.41, 800.00)** que se detallan así:

<b>No</b>	<b>Nombre del Arrendatario</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>Total</b>	<b>No de</b>
						<b>Recibo</b>
1	Alba Catalina García	L.150.00	L.50.00	L.	L.200.00	798075
2	Altagracia Mejía	350.00	400.00	300.00	2,000.00	798091-92
3	Blanca Zulema Irías	450.00	500.00	350.00	1,300.00	798060
4	Bryan Barahona	400.00	300.00	300.00	1,000.00	798066
5	Carlos Roberto Reyes	200.00	850.00	150.00	1,200.00	798059
6	Dagoberto Martínez	600.00	350.00	250.00	1,200.00	798043
7	Dolores Gloriosa Cáceres	100.00	350.00	250.00	700.00	798084
8	Doris Lino	600.00	600.00	400.00	3,050.00	798015-30
9	Douglas Zepeda		150.00	100.00	250.00	798055
10	Elsa Marina Saucedo	450.00	250.00	200.00	900.00	798095
11	Fidelina Angulo		250.00	200.00	450.00	798085
12	Germán Enamorado	150.00			150.00	798105

13	Gloria Maradiaga	350.00	500.00	400.00	1,250.00	798068
						798099-
14	Gregorio Lagos	150.00	150.00	250.00	950.00	798100
15	Hugo Maikel Palma		150.00	250.00	400.00	798040
16	Jessica Urbina	550.00	350.00	400.00	1,300.00	798051
17	Jesús Valdés Lino	50.00	350.00	450.00	850.00	798081
18	Jorge Nelson Flores	450.00	400.00	250.00	1,100.00	798088
19	José Heriberto Osorio			200.00	200.00	798082
20	Julián Urbina	500.00	300.00	300.00	1,100.00	798051
21	Karla Patricia Timoteo		350.00	350.00	700.00	798075
22	Lennin Valerio	50.00			450.00	798075
23	Lethicia Lino	300.00	400.00	250.00	950.00	798069
24	Luis Duron García	250.00	500.00	250.00	1,000.00	798045
25	Marcio Obilson Urbina	250.00	300.00	350.00	900.00	798052
26	María Bemilda Hernández	400.00	450.00	200.00	1,050.00	798062
27	María Leonor Valerio	50.00	100.00	300.00	450.00	798038
28	María Magdalena Marchante	300.00	350.00	250.00	900.00	798074
29	María Ramona Núñez	250.00	500.00	400.00	1,150.00	798070
30	María Suyapa Banegas		100.00	150.00	250.00	798107
31	Maritza Núñez Serna	500.00	500.00	250.00	1,250.00	798067
32	Mely Margarita Irías	300.00	300.00	250.00	850.00	7980
33	Mirian Álvarez Godoy	450.00	450.00	200.00	1,100.00	798063
						798009-
34	Mirian Yamileth Zuniga	700.00	600.00		1,300.00	35
35	Oscar Adicto Vargas		500.00	350.00	850.00	798061
36	Pamela Gómez		400.00	350.00	750.00	798017
37	Patricia Carolina Varela	100.00		400.00	500.00	798087
38	Raúl Betancourth	50.00		250.00	300.00	798077
39	René Adolfo Martínez		50.00	50.00	100.00	798039
40	Rosa Isabel Cruz	350.00	350.00	400.00	1,100.00	798090
41	Salvador Dormes			250.00	350.00	798103
42	Sandra Angelina Ávila	400.00	200.00	300.00	900.00	798054
43	Sandra Patricia Aguilar		150.00	300.00	450.00	798047
44	Santos Alfredo Núñez			350.00	350.00	798076
45	Thesla Nubia Duron	300.00	500.00	550.00	1,350.00	798046
46	Vilma Briselda Zuniga	550.00	100.00	200.00	850.00	798036
47	Wilmer Gómez	600.00	500.00	350.00	1,450.00	798018
48	Teresa Carias	250.00	100.00	300.00	650.00	798057
<b>Total</b>					<b>L. 41,800.00</b>	

Los números de depósitos son los siguientes:

No	Banco	Fecha del Depósito	Valor
1	Ficohsa	15-12-2009	L.100.00
2	Ficohsa	15-12-2009	800.00
3	Ficohsa	14-12-2009	950.00
4	Ficohsa	01-12-2009	7,098.00
5	Ficohsa	03-12-2009	10,050.00
6	Ficohsa	09-12-2009	8,075.00
7	Ficohsa	10-12-2009	2,800.00
8	Ficohsa	11-12-2009	1,800.00
9	Ficohsa	11-12-2009	31,900.00
<b>Total</b>			<b>L.63,573.00</b>

La suma de todos los depósitos es mayor al de los reintegros porque se hicieron otros depósitos del pago de las mensualidades de las casetas.

3.- También se realizó la recuperación de **MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS (L.1, 334.00)** por pago de bienes perdidos que se describen a continuación:

Nº	Responsable	Bien	Inventario	Valor Lps.	Nº de Recibo
1	Fredy Edgardo Mendoza	Mesa Técnica	4000462	L.300.00	798041
2	Fredy Edgardo Mendoza	Pizarra de Corcho	4000465	L.200.00	798041
3	Dagoberto Mendoza	Mesa de Reuniones	4000857	L.834.00	798044
<b>Total</b>				<b>L.1,334.00</b>	

Además se recuperaron dos bienes que se perdieron, por lo que las personas responsables decidieron reponerlo y se detallan a continuación.

Nº	Responsable	Bien	Inventario	Valor Lps.
1	Thesla Patricia Carias	CPU	4000117	L.10,070.00
5	Oscar Omar Ordóñez	Teléfono Inalámbrico	4000153	L.420.00
<b>Total</b>				<b>L.10,490.00</b>

Los bienes antes mencionados quedan con el inventario del que se perdió pero aun no ha sido ingresado al inventario en la Oficina de Bienes Nacionales de la República.