



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRACTICADA A LA  
FEDERACIÓN HONDUREÑA DE TENIS  
(FHT)**

**INFORME N° 02/06-DASS**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2005**



**FEDERACIÓN HONDUREÑA DE TENIS  
(FHT)**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2001  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

**INFORME No. 02/06-DASS**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL**



**FEDERACION HONDUREÑA DE TENIS  
(FHT)**

**CONTENIDO**

PAGINA

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A.	OPINIÓN	4-6
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-14

**CAPÍTULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A.	CAUCIONES	15-16
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	16

**CAPÍTULO IV**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	17
-----------------------------------------------	----

**ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 20 de septiembre de 2006  
**Oficio N° 61-2006-DASS**

Ingeniero  
Teofilo Humberto Rodriguez Escobar  
Presidente  
Federación Hondureña de Tenis  
Su Oficina

Adjunto encontrará el Informe N° 02/06-DASS de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a Federación Hondureña de Tenis, por el período comprendido del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2005. 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,

Renan Sagastume Fernández  
Presidente

# FEDERACIÓN HONDUREÑA DE TENIS (FHT)

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN 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 2006 y de la Orden de Trabajo N° 03-2006-DASS del 17 de febrero de 2006.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

##### **Objetivos Generales:**

1. Verificar que la contabilidad de los sujetos pasivos en los cuales sea necesarios se esté llevando conforme a las normas legales;
2. Supervisar y evaluar la eficacia del control interno que constituye la principal fuente de información para el cumplimiento de las funciones de control del Tribunal, para lo cual emitirá normas de carácter general.
3. Proteger los recursos públicos contra cualquier, pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
4. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.
5. El control financiero tiene por objeto 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.

##### **Objetivos Específicos:**

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;

3. Identificar y corregir las áreas críticas; y
4. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
5. Comprobar si los ingresos propios generados por actividades, patrocinios y donaciones así como en la ejecución de los gastos se administraron y utilizaron adecuadamente.

### **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 Federación Hondureña de Tenis, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2005, con énfasis en los rubros de ingresos y gastos ejecutados en un 100%.

Es la primera auditoría que se le realiza a la Federación Hondureña de Tenis que fue creada mediante Acuerdo Legislativo 51-93 publicado el 8 de mayo de 2003.

En el transcurso de la auditoría tuvimos las limitantes siguientes:

1. La Federación Hondureña de Tenis también estaba siendo investigada por el Ministerio Público a través de la Fiscalía Contra la Corrupción por denuncia interpuesta en contra el presidente de la Federación Ing. Humberto Rodríguez, razón por la cual la Fiscalía Contra la Corrupción tenía la documentación soporte de los ingresos y egresos incluyendo los fondos generados y erogados para el evento Copa Davis.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **Anexo 1**, 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 ENTIDAD**

Las actividades de la Federación Hondureña de Tenis se rigen por la Constitución de la República, Estatutos de la entidad, Ley de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto.

De conformidad con lo que establece el Artículo 9 de los Estatutos de la Federación Hondureña de Tenis: En el cumplimiento de los objetivos de la Federación, incumbe a esta: reglamentar el desarrollo del deporte del tenis en Honduras; velar por el fiel cumplimiento de los Estatutos y Reglamentos de sus afiliados a través de los Clubes; organizar, promover y autorizar Torneos Nacionales e Internacionales; promover la formación de árbitros, entrenadores y sus auxiliares a través de las escuelas nacionales, respectivamente; mantener la disciplina ordenada, armonizando y coordinando las relaciones entre sus miembros en base a sus Reglamentos, corrigiendo extralimitaciones

que menoscaben la practica técnica del tenis; representar el tenis en los organismos nacionales e internacionales.

#### **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

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

Nivel Directivo :	Directorio
Nivel Ejecutivo:	Presidente y Vicepresidente
Nivel de Asesoría	Fiscal
Nivel de Apoyo	Secretario, Vocales
Nivel Operativo	Tesorería.

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

Durante el período examinado y que comprende del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2005, los recursos examinados ascendieron a **TRES MILLONES SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L.3,065,465.08)**, y **NOVENTA MIL CIENTO DOS DOLARES CON TREINTA CENTAVOS (\$90,102.30)** así mismo para su funcionamiento la institución incurrió en egresos que ascendieron a **DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.2,973,489.49)** Y **OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA DOLARES CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (\$83,560.45)**. (Ver Anexo 2)

Para la realización del evento Copa Davis se obtuvieron los siguientes ingresos **UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.1,533,230.68)**, Y **DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS DOLARES (\$ 17,400.00)** así mismo se realizaron egresos por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTE Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.1,521,960.20)**, Y **DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO DÓLARES CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$16,844.67)** (Ver Anexo N° 3).

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N°. 4)**.

**FEDERACIÓN HONDUREÑA DE TENIS  
(FHT)**

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

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





Tegucigalpa, MDC.  
31 de marzo de 2006

Ingeniero  
**Teofilo Humberto Rodríguez Escobar**  
Presidente Federación Hondureña de Tenis  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Federación Hondureña de Tenis, con énfasis en los rubros de Ingresos y Gastos, por el período comprendido del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2005.

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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría se tomó 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 de la Federación Hondureña de Tenis 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 están 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 un reglamento para las transacciones administrativas y financieras de la Federación
2. La Federación no cuenta con un sistema presupuestario y contable.
3. En la Federación en algunos casos utilizan recibos corrientes y cuando utilizan los prenumerados no se llevan un orden correlativo.
4. No realizan los depósitos intactos e inmediatos de los ingresos percibidos
5. Las conciliaciones bancarias no están firmadas por el empleado que las elabora.
6. La documentación que respalda las transacciones financieras y administrativas es archivada en forma desordenada.
7. La Federación no tiene el inventario de activo fijo actualizado, codificado, valorizado ni registrado.
8. En la Federación por los ingresos y gastos no llevan registro contable de acuerdo a la clasificación presupuestaria.
9. El Presidente y el Tesorero no llevan control en la cuentas de la Academia.
10. La documentación que respalda los gastos de la Copa Davis son facturas corrientes
11. En la Federación se emiten cheques al portador.

Tegucigalpa M.D.C, 31 de marzo de 2006

**Sandra Regina Corrales**  
Jefe Departamento Auditoría  
Del Sector Social.

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. CONTAR CON REGLAMENTOS PARA LAS TRANSACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PERMITE QUE LAS MISMAS SE REALICEN CON EFICIENCIA, ECONOMÍA.**

Al realizar el análisis de los ingresos y gastos en la Federación se encontró que no existe ningún reglamento interno para el funcionamiento y uso de los recursos financieros.

Incumpliendo Los Estatutos de la Federación Hondureña de Tenis Artículo 34.- El Tesorero, asistido por el Pro Tesorero, tendrá a su cuidado y será responsable de los fondos, enseres y documentos de la Federación y tiene, además, los siguientes deberes:

1...,2...,3...,4...,5...,6...,7...,

- 8) Hacer los pagos que específicamente señala el Reglamento mediante autorización del Directorio, debiendo manejar, en forma separada, los ingresos de los egresos.- Se valdrá para ellos de un desglose escrito de las operaciones efectuadas mensualmente, debiendo confirmar esto con el estado de cuentas bancarias que deberá ser conciliado mensualmente.

INCUMPLIENDO LA NORMA GENERAL RELATIVA AL AMBIENTE DE CONTROL.- 2.1 Ambiente de control. establece: La administración activa, principalmente el jerarca, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura que promueva, entre los miembros de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales.- El jerarca, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas.

Así mismo la Norma Técnica de Control Interno N° 112-01 Responsabilidades de la Alta Dirección de la Entidad establece: La alta dirección es responsable de la aplicación y vigilancia de los controles internos necesarios para que las operaciones de la entidad que dirige, se realicen con eficiencia y economía para alcanzar los objetivos y las metas previstos.

Según nota de fecha 27 de marzo de 2006 firmada por el Presidente de la Federación Hondureña de Tenis Ingeniero Humberto Rodríguez manifiesta que los miembros del directorio lo hacen como voluntariado y que a lo largo de los años no han recibido directrices y procedimientos administrativos de parte los órganos superiores, de igual forma desconocían de lo dispuesto por el Tribunal Superior de Cuentas al respecto.

Esta situación ocasiona que realicen transacciones administrativas y financieras sin ningún control

**Recomendación N° 1**  
**Al Directorio de la Federación**

Instruir al Presidente que proceda a elaborar el reglamento para el uso manejo de los ingresos y gastos de la federación

**2. LLEVAR SISTEMA PRESUPUESTARIO Y CONTABLE DE LOS INGRESOS Y GASTOS GARANTIZA INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA.**

Al efectuar el análisis de los ingresos y los gastos se detectó que la Federación no tiene una estructura presupuestaria y contable para realizar las transacciones financieras y administrativas.

Incumpliendo Los Estatutos de la Federación Hondureña de Tenis Artículo 34.- El Tesorero, asistido por el Pro Tesorero, tendrá a su cuidado y será responsable de los fondos, enseres y documentos de la Federación y tiene, además, los siguientes deberes:

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

4) Presentar mensualmente al Directorio y cada vez que le sea solicitado, el Estado de Ingresos y Egresos; y, anualmente, a la Asamblea el Balance General al 31 de diciembre de cada año y el proyecto de presupuesto del año siguiente.

INCUMPLIENDO LA NORMA GENERAL RELATIVA A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL 4.11. Sistema contable y presupuestario.- Se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Según nota de fecha 27 de marzo de 2006 firmada por el Presidente de la Federación Hondureña de Tenis, Ingeniero Humberto Rodríguez, manifiesta que al comienzo la Federación solo recibía la transferencia del estado y algunas donaciones de personas afines al deporte y era fácil manejarlo y con el trabajo de los miembros del directorio este deporte ha tenido un auge y ha crecido en ingresos. no se ha llevado contabilidad y desconocíamos de la estructura presupuestaria ya que ninguna de los organismos deportivos al cual estamos adscritos nos lo había requerido.

El no tener una estructura presupuestaria y contable puede ocasionar que la información no sea confiable y oportuna lo que dificulta su revisión a posteriori.

**Recomendación N°. 2**  
**Al Presidente de la Federación**

Instruir al Tesorero para que de inmediato Implemente un sistema de estructura presupuestaria y contable para los ingresos y los gastos de la administración financiera en la Federación de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

### **3. CONTAR CON FORMULARIOS PRENUMERADOS PARA LAS TRANSACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PROPORCIONA CONFIABILIDAD EN LA PERCEPCIÓN DE LOS INGRESOS.**

Al realizar el análisis de los ingresos en la Federación se detectó que en algunos casos los formularios utilizados para los ingresos son prenumerados pero no son utilizados de forma correlativa y utilizan recibos corrientes en papel membretado de la Federación, manuscritos y en computadora así mismo en los ingresos recaudados por la Academia de Tenis a partir del mes de enero de 2002 a agosto de 2005 se utilizaron recibos corrientes asignándoles la numeración de manera manuscrita.

Incumpliendo la NORMA GENERAL RELATIVA A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- 4.17. Formularios uniformes.- Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración preimpresa consecutiva que los identifique específicamente. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios, según corresponda.

La Norma Técnica de Control Interno N°. 124-02 Diseño y Control de Formularios establece: Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser prenumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencias.

Según nota de fecha 27 de marzo de 2006 firmada por el Presidente de la Federación Hondureña de Tenis, Ingeniero Humberto Rodríguez, manifiesta que el encargado del uso y control de los talonarios es el Tesorero de la Federación el Licenciado Jorge Pineda y que no se tuvo el cuidado de mandar a imprimir los talonarios llevando una numeración correlativa así como de su uso. En cuanto a los talonarios utilizados en la Academia de Tenis desconoce porque las encargadas de ese programa, las señoras Marisol Canales de Álvarez y Marlene Aguilar, no utilizaron recibos con numeración impresa.

El no utilizar talonarios en un orden correlativo y prenumerados puede ocasionar que se desconozca si todos los ingresos percibidos son recibidos, registrados y puede existir duplicidad en la numeración.

#### **RECOMENDACIÓN N° 3 Al Presidente de la Federación**

Girar instrucciones al Tesorero para que cuando se mande a imprimir talonarios los mismos deben contar con una numeración preimpresa consecutiva que los identifique específicamente.- Y deben ser utilizados en forma correlativa en la percepción de los ingresos.

#### **4. DEPOSITOS INMEDIATOS E INTACTOS PERMITE UNA BUENA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO.**

Al revisar los ingresos percibidos contra los depósitos se detectó que los ingresos son depositados cada quince días y realizan gastos en efectivo de los ingresos percibidos

Incumpliendo Los Estatutos de la Federación Hondureña de Tenis Artículo 34.- El Tesorero, asistido por el Pro Tesorero, tendrá a su cuidado y será responsable de los fondos, enseres y documentos de la Federación y tiene, además, los siguientes deberes:

1....,

2) Depositar los fondos de la Federación en la institución Bancaria que asigne el Directorio, debiendo autorizar los pagos conjuntamente con el Presidente, y/o miembros que el Directorio designe, siendo ambos responsables del movimiento de los fondos depositados.

Controlar la cuenta bancaria de la Federación en la cual están registradas, en forma mancomunada, la firma del Presidente y serán responsables del manejo de los depósitos y los retiros

La Norma Técnica de Control Interno número. 131-04 Ingresos para Depósito establece: Los ingresos en efectivo o valores que lo representan serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción.- Así mismo en su comentario 151 Por ningún concepto el dinero proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques personales, efectuar desembolsos de la entidad o cualesquiera otros.

Según nota de fecha 27 de marzo de 2006 firmada por el Presidente de la Federación Hondureña de Tenis, Ingeniero Humberto Rodríguez manifiesta, que el Tesorero de la Federación Licenciado Jorge Pineda para poder cubrir imprevistos hace pagos de los fondos antes que sean depositados, utilizando notas de débito por estos valores manteniendo la integridad de la totalidad de los ingresos, de igual manera se manejaron en la Academia de Tenis.

Como resultado de lo anterior se corre el riesgo de ejecutar operaciones no autorizadas y el uso indebidos de los fondos.

#### **RECOMENDACIÓN N°. 4**

##### **Al Presidente de la Federación**

Girar instrucciones al Tesorero que todo ingreso percibido sea depositado intacto e inmediato dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su percepción.- Y abstenerse de realizar gastos en efectivo de los ingresos percibidos

#### **5. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS AL ESTAR FIRMADAS POR LA PERSONA QUE LAS ELABORA PROPORCIONA SEGURIDAD DE SU ELABORACIÓN.**

Al efectuar el análisis de los ingreso en las cuentas bancarias se comprobó que las conciliaciones son elaboradas en forma mensual, de manera manuscrita y no existe evidencia de la persona que las elaboró o revisó.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno N°. 132-05 Conciliaciones Bancarias establece que: Las conciliaciones bancarias se efectuarán dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán suscritas por el empleado que las elaboró.

La Norma Técnica de Control Interno N° 132-06 Independencia para Elaborar la Conciliación Bancaria establece: La conciliación bancaria será elaborada por un empleado que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo; su revisión y aprobación corresponderá a un funcionario de mayor jerarquía que igualmente goce de la independencia señalada.

Según nota de fecha 27 de marzo de 2006 enviada por el Ingeniero Humberto Rodríguez Presidente de la Federación Hondureña de Tenis manifiesta que el Tesorero de la Federación Licenciado Jorge Pineda realiza las conciliaciones ya que no cuentan con el suficiente personal para desarrollar estas actividades de manera independiente.

Como resultado de lo anterior, al no estar firmadas las conciliaciones bancarias por la persona que las elaboró, no existe la seguridad razonable sobre la veracidad del saldo.

**Recomendación N°. 5**  
**Presidente de la Federación**

Que asigne un empleado que elabore las conciliaciones bancarias mensualmente, dejando evidencia de la fecha como de la persona que las elaboro y así proporcionar saldos reales de la disponibilidad del efectivo en cada una de las cuentas y revelar cualquier error o transacción no contabilizada, sea por parte del banco o de la entidad.

**6. MANTENER LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DEBIDAMENTE ARCHIVADA GARANTIZA SU CONSERVACIÓN Y RÁPIDA UBICACIÓN.**

Al efectuar el análisis de los ingresos y los gastos se comprobó que la documentación que respalda las transacciones es archivada en forma desordenada.

Incumpliendo la 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.

Así mismo la Norma Técnica de Control Interno N°. 124-03. Archivo de Documentación de Respaldo que establece: La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, serán archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

La Norma Técnica de Control Interno N°. 140-02 Documentos de Respaldo.- 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.

Según nota de fecha 27 de marzo de 2006 enviada por el Presidente de la Federación Hondureña de Tenis Ingeniero Humberto Rodríguez manifiesta que respecto a la documentación han hecho lo que pueden y de la mejor manera y que procederán en delante de acuerdo a las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Al no mantener un adecuado archivo de la documentación de respaldo de todas las operaciones financieras dificulta su revisión posterior.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**Presidente de la Federación**

Girar instrucciones al Tesorero que toda documentación que respalde las transacciones financieras, administrativas y operativas de la institución debe ser archivada en forma ordenada para su verificación posterior y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

**7. EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS DE LOS ACTIVOS FIJOS PERMITE SU ACTUALIZACIÓN, CODIFICACIÓN, DESCARGO Y UBICACIÓN INMEDIATA DE LOS MISMOS.**

Al efectuar el análisis al rubro de activos fijos en la Federación se detectó que no existe un inventario codificado valorizado y registrado.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno N° 136-01 "Sistema de Registro" establece que: Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado.

Así mismo en su comentario 237

Los registros detallados, incluirán la siguiente información:

- a) Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación;
- b) Fecha de compra y costo de adquisición;
- c) Depreciación aplicada al período, vida útil estimada, valor en libros y valor residual (cuando sea aplicable);
- d) Monto acumulado por depreciación (cuando sea aplicable) y valor en libros.

Comentario 238.-Los registros detallados deben permitir el control de retiros, traspasos y mejoras sobre los activos fijos, además de su conciliación con las cuentas del mayor general, por una persona independiente de su registro y custodia.

Norma Técnica de Control Interno N° 136-04 Inventario Físico de Bienes que dice: Se efectuará la inspección física de los activos fijos sobre una base periódica o sobre una base



de rotación pero siempre por lo menos una vez al año. Deberá mantenerse la documentación que evidencie cada una de las inspecciones periódicas

Norma Técnica de Control Interno N° 136-06 Codificación que dice: Se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad, en su comentario 260 establece: Todo activo fijo llevará impreso el código correspondiente, en una parte visible, de modo que permita su identificación.

Según nota de fecha 27 de marzo de 2006 firmada por el Presidente de la Federación Hondureña de Tenis, Ingeniero Humberto Rodríguez manifiesta, que conocían de las disposiciones al respecto del inventario de bienes propiedad de la Federación, así mismo es muy poco.

Esto origina que se desconozca el total de los activos fijos de la Federación y puede ocasionar mal uso y extravió de los mismos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 7** **Al Presidente de la Federación**

1. Girar Instrucciones al Gerente que proceda de inmediato a realizar el inventario físico de todos los bienes de la Federación.

#### **8. ESTABLECER UN SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE Y CLASIFICACIÓN PERMITE TENER UN CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS PRESUPUESTADOS.**

Del análisis efectuado a los ingresos y gastos de la Federación durante el período examinado se detectó que estos no están registrados contablemente ni clasificados de acuerdo a su fuente de origen y estructura presupuestaria.

Incumpliendo los Estatutos de la Federación Hondureña de Tenis Artículo 34.-El Tesorero, asistido por el Pro Tesorero, tendrá a su cuidado y será responsable de los fondos, enseres y documentos de la Federación y tiene, además, los siguientes deberes:

1...;2...;3...;4...;5...;

- 6) Establecer la contabilidad conforme a la ley y abrir las cuentas que el Directorio determina como indispensables.
- 7) Organizar la contabilidad tomando en cuenta las necesidades de la FEHDETENIS, siguiendo las directrices y normas que el afecto implante la Comisión de Finanzas y Revisora de Cuentas de la Federación.

Incumpliendo la Norma General Relativa a las Actividades de Control.- 4.10. Registro oportuno.- Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

La Norma Técnica de Control Interno 139-01 Sistema de Registro señala: Se establecerán registros detallados de todos los ingresos, contabilizándolos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción y clasificándolos según su fuente de origen.

En el comentario 280 señala: La contabilización oportuna de los ingresos garantiza la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirve de base para la toma de decisiones.

Así mismo el comentario 282.- El sistema de registro regulará los procedimientos, especificará las responsabilidades, reunirá las características y contendrá la información necesaria para su identificación, clasificación y control. Por tanto, deberá incluir una comparación con el presupuesto y la presentación de informes que reflejen las variaciones, las tendencias y otros informes útiles para la toma de decisiones.

La Norma Técnica de Control Interno 140-01 Sistema de Registro señala: Se establecerá un sistema de registro de gastos, agrupándolos de acuerdo con el clasificador presupuestario más apropiado, o de acuerdo a otro criterio aplicable a la entidad.- Así mismo en el comentario número 287: La agrupación de los gastos según el clasificador presupuestario permite comprobaciones y comparaciones con los objetivos previstos, produciendo información confiable y actualizada para la toma de decisiones. Estos registros también informarán sobre el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad.

Según nota de fecha 27 de marzo de 2006 firmada por el Presidente de la Federación Hondureña de Tenis Ingeniero Humberto Rodríguez, manifiesta que como ya había señalado desconocían de la estructura presupuestaria y como aplicarla a los ingresos y gastos de la Federación.

Lo anterior ocasiona que no se realicen liquidaciones al presupuesto de los ingresos y gastos de manera eficaz.

#### **RECOMENDACIÓN N° 8** **Al Presidente de la Federación**

Instruir al Tesorero que proceda de inmediato a implementar el control presupuestario de los ingresos y gastos de la Federación y así ejercer un efectivo control de los mismos.

### **9. EJERCER CONTROL PERMANENTE SOBRE LOS PROCESOS DE AUTORIZACIÓN, APROBACIÓN EN LAS TRANSACCIONES Y OPERACIONES POR PARTE DEL TESORERO Y PRESIDENTE CONTRIBUYE A UN BUEN MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.**

Del análisis realizado a los ingresos percibidos en la Academia de Tenis durante los años 2002 al 2005 se encontró que las señoras María Soledad Canales de Álvarez y Otilia Marleni Aguilar fueron las encargadas de administrar los fondos antes mencionados y solamente ellas tienen firmas registradas en la cuenta de cheque N°. 1100131455 del Banco Atlántida.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 31 Atribuciones del Presidente:

1...;2...;3...;4...;5...;6...;7...;8...;9...;10...;11...;12...;13...;14...;

15) Firmar los cheques y libramientos a unión con el Tesorero y/o miembros que el Directorio designe.

Así mismo el Artículo 34.-El Tesorero, asistido por el Pro-Tesorero, tendrá a su cuidado y será responsable de los fondos, enseres y documentos de la Federación y tiene, además, los siguientes deberes:

1...;

2) Depositar los fondos de la Federación en la Institución Bancaria que asigne el Directorio, debiendo autorizar los pagos conjuntamente con el Presidente, y/o miembros que el Directorio designe, siendo ambos responsables del movimiento de los fondos depositados. Controlar la cuenta bancaria de la Federación en la cual estarán registradas, en forma mancomunada, con firma del Presidente y serán responsables del manejo de los depósitos y retiros.

Según nota de fecha 27 de marzo de 2006 firmada por el Presidente de la Federación Hondureña de Tenis Ingeniero Humberto Rodríguez manifiesta que la cuenta de funcionamiento de la academia se registró con las firmas de las encargadas de la academia para poder cubrir con mayor prontitud los gastos.

Lo anterior puede ocasionar que se realicen transacciones sin autorización del directorio.

#### **RECOMENDACIÓN N° 9 Al Directorio**

Girar instrucciones al Presidente y Tesorero que toda cuenta bancaria que se apertura en la Federación deben ser autorizadas por el directorio cumpliendo con lo establecido en los estatutos.

### **10 LA VERACIDAD Y LEGALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE, GARANTIZA EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS**

Al efectuar el análisis de los gastos efectuados en la cuenta cheques N°. 110013463-2 a nombre de la Federación Hondureña de Tenis Copa Davis 2004 se observó que los gastos están respaldados con facturas corrientes y las mismas no tienen membrete ni registro tributario y no están numeradas.

Incumpliendo el Acuerdo Ejecutivo N°. 1375 del 05 de julio del 2002 Artículo 8 **FACTURACIÓN Y REGISTRO CONTABLE POR SISTEMA DE COMPUTACIÓN O MEDIOS ELECTRÓNICOS**. El contribuyente o responsable, previa notificación por escrito a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, podrá expedir comprobantes por medios computacionales o electrónicos, que constituirán documentos equivalentes a facturas, debiendo contener los requisitos mínimos siguientes:

- a. Nombres apellidos o razón social y RTN del vendedor o quien preste el servicio.
- b. Números correlativos de comprobantes.
- c. Fecha de expedición

Así mismo la Norma Técnica de Control Interno N° 111-04 Definición de Control Interno Previo al Compromiso, Obligación y Desembolso que expresa: Toda actividad de control previo es responsabilidad de la administración de las entidades y no es necesario crear unidades específicas para este propósito. El control interno previo al compromiso debe garantizar la existencia de disponibilidades presupuestarias y la aplicación correcta de actividades comprendidas dentro de los programas. El control interno previo al

reconocimiento de la obligación debe comprobar que los bienes o los servicios recibidos corresponden a las características establecidas en los convenios ó contratos. Previo al pago de obligaciones legalmente contraídas, el control interno garantizara que se cumplan las normas dictadas por la administración para el uso de fondos. En todas las etapas descritas, es una condición indispensable que los funcionarios comprueben la legalidad y conveniencia de las operaciones.

Al revisar y analizar cada transacción propuesta en la fase del control previo al compromiso, se debe examinar principalmente:

- La propiedad y veracidad de las operaciones propuestas, determinando si están relacionadas directamente con los fines de la entidad y con los programas previamente aprobados;
- La legalidad de las operaciones propuestas, asegurándose que la entidad pública tiene competencia para ejecutarla y no existen restricciones legales o normativas sobre la misma; y,
- La conformidad con el presupuesto o la disponibilidad de fondos no comprometidos en el programa respectivo para financiar la transacción.

Al examinar cada obligación o desembolso propuesta se debe determinar:

- La veracidad de las transacciones propuestas con base en la documentación y autorización respectiva; lo cual incluye:
- Revisar las facturas o comprobantes que evidencian la obligación, el cumplimiento de las disposiciones legales contractuales, la exactitud aritmética y la propiedad; y,
- Comprobar las cantidades y calidades de los bienes y servicios recibidos, son los que figuran en las facturas, en las órdenes de compras emitidas o en los contratos u otros documentos elaborados para tal efecto.
- Verificar que las operaciones cumplen con todos los términos legales y financieros del compromiso; y,
- Determinar si existen fondos disponibles para cancelar la obligación.

En nota de fecha 7 de agosto de 2006, enviada por el señor Humberto Rodríguez Presidente de la Federación Hondureña de Tenis, informa: Estos gastos fueron realizados por el Comité Organizador de la Copa Davis que presidio el Honorable señor Bernard Casanova a quien ya se la había hecho esta observación por parte de la Federación a la cual manifestó que por premura de poder cubrir las necesidades para la realización del evento en ocasiones solo obtenían facturas y recibos de esta clase.

Lo anterior puede ocasionar que se efectúen pagos a proveedores que no están legalmente constituidos y no se puede comprobar la veracidad y legalidad del servicio prestado a la Federación.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**Al Presidente**

Girar instrucciones al Tesorero que todo gasto se debe exigir facturas que reúnan los requisitos según el Acuerdo Ejecutivo N°. 1375 Artículo 8 para verificar su legalidad y veracidad de los gastos realizados por la Federación.

**11 REALIZAR DESEMBOLSO O PAGOS EN CHEQUE A NOMBRE DEL PROVEEDOR FACILITA SU IDENTIFICACIÓN Y REVISIÓN POSTERIOR.**

Al realizar el análisis de los gastos efectuados en la Copa Davis se comprobó que se emitieron cheques al portador ejemplo:

<b>Fecha</b>	<b>N°. Cheque</b>	<b>Valor</b>	<b>BANCO</b>	<b>Observaciones</b>
24-12-03	003	L.2,000.00	Atlántida	Cheque al Portador
31-12-03	005	12,473.00	Atlántida	Cheque al Portador
08-01-04	009	10,000.00	Atlántida	Cheque al Portador

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno 132-04 Suscripción de Cheques en Blanco y/o al Portador.- Por Ningún concepto se girarán cheque en blanco o al portador. En su comentario N° 171 La prohibición de firmar cheques en blanco o emitirlos al portador, disminuye el uso indebido o malversación de los fondos públicos y además facilita el control posterior.

En nota de fecha 7 de agosto de 2006, enviada por el señor Humberto Rodríguez Presidente de la Federación Hondureña de Tenis, informa: Los gastos fueron realizados por el Comité organizador de la Copa Davis quienes en su oportunidad cubrieron de sus fondos propios varios gastos y la suma de estos está amparada por diferentes facturas por lo que se incurrió en emitir los cheques al portador para rembolsar los valores.

Lo anterior puede ocasionar el uso indebido de los recursos financieros de la Federación.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**Al Directorio**

Girar instrucciones al Tesorero o cualquier comité que se nombre para la administración de los ingresos o egresos que se deben abstenerse de realizar desembolsos en cheques al portador a fin de facilitar su identificación y revisión posterior y el buen manejo y uso de los fondos de la Federación.

**FEDERACIÓN HONDUREÑA DE TENIS  
(FHT)**

**CAPÍTULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A. CAUCIONES**

**1. LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LA CAUCIÓN GARANTIZA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES U OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Al solicitar las cauciones de los empleados que administran bienes y fondos de la Federación Hondureña de Tenis se encontró lo siguiente:

El Licenciado Jorge Pineda, Tesorero de la Federación Hondureña de Tenis presentó caución por valor de L.3,000.00 y el año 2005 administró L.874,346.61 y \$.24,975.90.

El Presidente Ingeniero Humberto Rodríguez no ha presentado caución.

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 97 Caucciones, establece que: Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida.

Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 171 PROMEDIO DE FIJACIÓN DE CAUCIÓN. Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del Estado manejados durante el último año fiscal. En todo caso la caución no excederá de quinientos mil Lempiras (L.500,000.00) ni será menor de veinte y cinco mil Lempiras (L.25,000.00) los valores de la caución o fianza se obtendrán aplicando la formula siguiente:

**Gasto corriente anual entre 12 meses del año = promedio mensual X 50%**

Según nota de fecha 27 de marzo de 2006 enviada por el Presidente de la Federación Hondureña de Tenis Ingeniero Humberto Rodríguez manifiesta que el Tesorero de la Federación Licenciado Jorge Pineda presenta la fianza en base a los L.50,000.00 anuales que recibe como asignación del

Estado y referente a la presentación de caución por parte del Presidente de acuerdo a los estatutos de la Federación solo el Tesorero está obligado a presentar fianza.

Lo anterior ocasiona que los bienes y fondos de la institución se encuentren desprotegidos.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**Al Directorio**

Solicitar al Presidente y Tesorero que procedan de inmediato a la presentación de la caución de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas.

**B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Todos los funcionarios y empleados han cumplido con lo establecido en el Artículo 109 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas con la presentación de sus declaraciones juradas de bienes respectivas.

**FEDERACIÓN HONDUREÑA DE TENIS  
(FHT)**

**CAPÍTULO IV**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Ingresos y Gastos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

**1. FALTANTE DE EFECTIVO**

- b) La Federación durante el período examinado percibió ingresos en Lempiras por transferencias L.250,000.00 e Ingresos Propios (Donaciones, Eventos, Ventas de Pelotas y Alquiler de Canchas) L.2,815,465.08 haciendo un total de L.3,065,465.08 de los cuales se encontró que se realizaron gastos por la cantidad de L.2,973,489.49 determinando el saldo de L.91,975.59 al realizar la revisión de los saldos en las cuentas de cheques se encontró que en la cuenta N°. 1110101000555-B del Banco Central de Honduras el saldo al 31 de diciembre es por L.3,080.21 y en la cuenta N°. 1-10008235-1 del Banco Atlántida el saldo al 31 de diciembre de 2005, es de L.2,730.29 y en la cuenta de cheque N°. 99001100131455 del Banco Atlántida por L.11,794.02 sumando el total de L.17,604.52. Determinando el faltante de efectivo por la cantidad de L.74,371.07 valor que no esta depositado en las cuentas que administra la federación y no existen erogaciones ó gastos.
- c) Como producto del análisis de la cuentas de ahorros en dólares N° 35257-1 de BAMER y la N°. 99001200835245 del Banco Atlántida los ingresos percibidos durante el período examinado ascendieron a \$.90,102.30 y los gastos efectuado fueron de \$.83,560.45 determinado el saldo de \$.6,541.85 y al revisar el saldo de las cuentas al 31 de diciembre de 2005, la primera se encontraba con \$.2,722.39 y la segunda por \$.101.57 determinando el faltante por dólares \$.3,717.89 valor que no está depositado en las cuentas, ni existen gastos realizados

Incumpliendo 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 sujetara 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, factible de ser implantados en la entidad.



A si mismo el Artículo 120.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA. El superior jerárquico será solidariamente responsable con el servidor público reparado cuando hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por no ejecutar o implementar las disposiciones de control interno.

Cuando varias personas resultaren responsables del uso indebido también serán solidariamente responsables. Incurrirán en responsabilidad, las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, si se beneficiaren indebidamente con el uso de los bienes, servicios o recursos del Estado.

Incumpliendo los Estatutos de la Federación Hondureña de Tenis Artículo 31 Atribuciones del Presidente:

1...,2...,3...,4...,5...,6...,7...,8...,9...,10...,11...,12...,13...,14...,

15) Firmar los cheques y libramientos a unión con el tesorero y/o miembros que el Directorio designe.

Así mismo el Artículo 34.- El Tesorero, asistido por el Pro Tesorero, tendrá a su cuidado y será responsable de los fondos, enseres y documentos de la Federación y tiene, además, los siguientes deberes:

1...,

2) Depositar los fondos de la Federación en la institución Bancaria que asigne el Directorio, debiendo autorizar los pagos conjuntamente con el Presidente, y/o miembros que el Directorio designe, siendo ambos responsables del movimiento de los fondos depositados.

Controlar la cuenta bancaria de la Federación en la cual están registradas, en forma mancomunada, la firma del Presidente y serán responsables del manejo de los depósitos y los retiros

Se envió oficio N° 58-2006-DASS de fecha 08 de agosto de 2006, al Presidente de la Federación Hondureña de Tenis solicitando justificación de las diferencias encontradas por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas y no se obtuvo respuesta.

Ocasionando un perjuicio económico a la Federación Hondureña de Tenis por la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.74,371.07), Y TRES MIL SETECIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$3,717.89)**

## **RECOMENDACIÓN N° 1**

### **AL Directorio**

Girar instrucciones al Presidente y al Tesorero que todos los ingresos deben ser controlados y depositados para ejercer una buena administración de los fondos percibidos en la Federación.

## **2. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO**

- a) Al realizar el análisis de los Gastos de la cuenta N°. 99001100134632 del Banco Atlántida en moneda nacional a nombre de la Federación Hondureña de Tenis Copa Davis Administrada por el señor Benard Casanova Presidente del Comité Copa Davis y Otilia Marleni Aguilar Pro Secretaria de Federación autorizando en forma verbal la firma mancomunada para la administración de los ingresos y egresos de la Copa Davis.-Percibiendo ingresos en lempiras por la cantidad de L.1,533,230.68 y se realizaron erogaciones por L.1,521,960.20 de los cuales no se encontró justificación del gasto de la Nota de Debito del 9 de julio de 2004, con valor de L.10,361.70.
- b) Como producto del análisis de la cuentas de ahorros en dólares N°.99001201724463 del Banco Atlántida se encontró un retiro de fecha 21 de febrero de 2005, por valor de \$.544.00 el cual no tiene documentación soporte del gasto.

Incumpliendo 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 sujetara 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 causante de daños al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- 3...,4...,5...,6...,7
- 8) No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Así mismo el Artículo 120.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA. El superior jerárquico será solidariamente responsable con el servidor público reparado cuando hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por no ejecutar o implementar las disposiciones de control interno.

Cuando varias personas resultaren responsables del uso indebido también serán solidariamente responsables. Incurrirán en responsabilidad, las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, si se beneficiaren indebidamente con el uso de los bienes, servicios o recursos del Estado.

Incumpliendo la Ley Orgánica del 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 disponibles para efectos de verificación por lo Órganos de control interno y externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a 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.

Se envió oficio N° 59-2006-DASS de fecha 08 de agosto de 2006, sobre diferencias encontradas al señor Bernard Casanova, Presidente del Comité Organizador de la Copa Davis y no se obtuvo respuesta alguna.

Ocasionando un perjuicio económico a la federación Hondureña de Tenis, por la cantidad de **DIEZ MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.10,361.70), Y QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO DOLARES (\$.544.00).**

**RECOMENDACIÓN N° 2  
AL DIRECTORIO DE LA FEDERACIÓN**

Cuando se nombre personas que administren eventos deben ser controlados por el Presidente y Tesorero y exigir la liquidación de los ingresos y los gastos para evitar el uso indebidos de los fondos de la Federación.

**Lic. Sandra R. Corrales**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Del Sector Social