



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
SOCIAL**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA AL
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
(INFOP)**

**INFORME
Nº 002-2010-DASS-DA-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
Nº 002-2010-DASS-DA-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SOCIAL”
(DASS)**

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	6
B. BALANCE GENERAL	7
C. ESTADO DE RESULTADOS	8
D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	10
E. ESTADO DE EVALUACION O CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	10
F. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	10

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	12-13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	20
B. CAUCIONES	22
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	22-25

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	27-28
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	30
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	32
---	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de diciembre de 2010
Oficio N° Presidencia/TSC-1568-2010

Señor
David Guillermo Chávez Madison
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Formación Profesional, (INFOP)
Su Despacho

Señor Director:

Adjunto encontrará el Informe N° 002-2010-DASS-DA-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a Instituto Hondureño de Formación Profesional (INFOP), por el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre 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 administrativa, 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.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

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 2010 y de la Orden de Trabajo N° 002-2010-DASS-DA del 29 de enero de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

- a) Verificar que la contabilidad se esté llevando conforme a las normas legales.
- b) Supervisar y evaluar la eficacia del control interno.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales, 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

- a) Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
- b) Identificar y corregir las áreas críticas; y determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, formulando las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
- c) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
- d) Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), cubriendo el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Inversiones, Propiedad Planta y Equipo, Combustibles y Lubricantes, Viáticos y Gastos de Viajes Nacionales y al Exterior, Sueldos y Salarios Permanentes y no Permanentes y Centros Colaboradores.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se verificó los registros contables de los valores que resultaron de los ajustes por aportaciones del período revisado, ya que estos fueron registrados posteriormente a la fecha de corte de la auditoría.
2. No se realizó la inspección física de las adquisiciones de activo fijo en las oficinas regionales por falta de disponibilidad presupuestaria.
3. No se realizó la inspección física del personal que labora en las oficinas regionales.
4. No se practicó la revisión de los documentos que corresponde a los Centros Colaboradores que manejan cada una de las oficinas regionales.

D. BASE LEGAL

Las actividades del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) se rigen por la Constitución de la República, Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado, Normas Presupuestarias, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados, Reglamento de Compras, Reglamento de Inversiones y las demás que sean aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo que establece la Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) y sus Reformas, Decreto N° 10 del 28 de diciembre de 1972 en su Artículo 2.- El Instituto tendrá por objetivo). Contribuir al aumento de la productividad nacional y al desarrollo económico y social del país, mediante el

establecimiento de un sistema racional de formación profesional para todos los sectores de la economía y para todos los niveles de empleo, de acuerdo con los planes nacionales de desarrollo económico y social y las necesidades reales del país. En consecuencia, al INFOP corresponderá dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades encaminadas a la formación profesional a nivel nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo:	Junta Directiva
Nivel Ejecutivo:	Dirección y Sub Dirección Ejecutiva
Nivel de Asesoría:	Asesoría Legal, Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Unidad de Relaciones Públicas, Unidad de Cooperación Técnica, Unidad de Ingeniería y Mantenimiento, Unidad Sistemas y Procedimientos, Unidad Gestión de Calidad.
Nivel Técnico y Administrativo:	División Administrativa y Financiera, División de Acciones Formativas, División de Recursos Humanos, División Técnico Docente, División de Planificación,
Nivel Operativo:	Departamento Agrícola, Industria, Acciones Formativas, Externas, Desarrollo Empresarial.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, los montos examinados ascendieron a **DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L.2,577,562,261.21)**, así:

Descripción	Total en Lempiras
Ingresos	972,240,521.71
Inversiones	716,175,546.20
Gastos	889,146,193.30
Total	2,577,562,261.21

(Ver anexo N° 1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), por el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

- a) No se registró en los Estados Financieros durante el período examinado los ajustes por aportaciones.
- b) El Jefe de Almacén y de Bienes no ha presentado caución.
- c) No existe un reglamento interno de trabajo aprobado y legalizado por las autoridades.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADOS
- D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
- E. ESTADO DE EVALUACION O CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
- F. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Abogado
David Guillermo Chávez Madison
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Formación Profesional
Su Despacho

Señor Director:

Hemos auditado los estados financieros del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La entidad, no ha registrado en sus estados financieros en el período examinado valores significativas por un monto de cinco millones ochocientos treinta y siete mil setecientos veinticuatro lempiras con cincuenta y nueve centavos (L.5,837,724.59) que corresponden a ajustes por aportaciones.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, y los demás rubros no examinados en los estados financieros del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras. No obstante, se requiere que los ajustes solicitados en este reporte, sean operados como un ajuste a períodos anteriores, sin perjuicio de las acciones que pudieran ejercerse si dieran lugar a responsabilidades.

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de diciembre de 2010.

Lic. Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Social

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
(INFOP)**

**BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EN LEMPIRAS**

ACTIVO			SALDO
ACTIVO CORRIENTE			312,817,959.33
Disponible en Caja y Bancos		47,863,628.82	
Fondos Rotatorios		1,050,000.00	
Inversiones Temporales		169,244,749.53	
Cuentas por Cobrar Corrientes		1,194,745.29	
Anticipos a Corto Plazo		70,110,367.92	
Inventario de Materiales y Suministros		22,752,881.18	
Gastos Pagados por Anticipados		601,586.59	
ACTIVO NO CORRIENTE			202,489,113.71
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo		7,838,052.47	
Tierra y Terrenos		47,930,865.08	
Edificios	79,367,530.56		
Dep. Acum. Edificios	-28,660,289.75	50,707,240.81	
Equipo de Oficina	68,711,037.66		
Dep. Acum. Eq. Oficina	-43,137,345.40	25,573,692.26	
Equipo Educacional	45,566,513.12		
Dep. Acum. Eq. Educacional	-25,350,752.44	20,215,760.68	
Equipo de Transporte	27,936,400.58		
Dep. Acum. Eq. Transporte	-19,855,955.58	8,080,445.00	
Equipo de Producción	110,476,945.40		
Dep. Eq. De Producción	-69,581,707.79	40,895,237.61	
Equipo de Comunicación	429,120.73		
Dep. Acum. Eq. de Comunicaciones	-413,780.51	15,340.22	
Activos Biológicos		63,300.00	
Libros Revistas y Otros Elementos, Colec.	280,557.98		
Dep. Acum. Libros, Revista y Otros	-280,557.98	0.00	
Adquisición de Activos Intangibles		1,169,179.58	
TOTAL ACTIVO			515,307,073.04
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			90,964,336.94
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		74,690,360.84	
Remuneraciones por Pagar		8,837,355.57	
Aportaciones y Retenciones por Pagar		7,207,459.53	
Otras Cuentas por Pagar		229,161.00	
PASIVO NO CORRIENTE			101,041,601.96
Deudas a Largo Plazo		51,149,670.21	
Deuda Pública Externa		49,891,931.75	
PATRIMONIO			323,301,134.14
Capital		24,786,225.58	
Resultados		298,514,908.56	
Resultados Acum. Ejercicio Anteriores	294,000,846.45		
Resultado del Ejercicio	4,514,062.11		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			515,307,073.04

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL
(INFOP)**

**ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EN LEMPIRAS**

INGRESOS			500,432,915.73
Productos e Ingresos		467,587,684.39	
Otros Ingresos		32,845,231.34	
EGRESOS			495,918,853.62
Gastos por Depreciaciones		26,974,217.71	
Servicios Personales		355,393,836.93	
Servicios del Personal	220,625,626.52		
Servicios Personales de Profesional y Técnico	67,410,324.54		
Otros Gastos del Personal	31,672,410.69		
Vacaciones	22,416,313.50		
Prestaciones Laborales	13,269,161.68		
Servicios No Personales		56,284,777.49	
Servicios Públicos	13,520,997.56		
Publicidad, Impresión y Encuadernación	3,345,535.66		
Viáticos y Varios Gastos de Viaje	14,142,593.27		
Transporte de cosas	463,026.82		
Arrendamientos de Edificios, Terrenos y Eq.	382,060.58		
Servicios Financieros	6,009,917.08		
Servicios Contratados para Mant. Y Rep.	3,558,081.39		
Varios Servicios	14,862,565.13		
Materiales y Suministros		27,732,665.38	
Productos Alimenticios y Agroforestales	5,827,057.34		
Minerales (Excepto Hidrocarburos)	87,715.54		
textiles y Vestuarios	4,839,367.69		
Productos de Papel	1,254,039.39		
Productos de Cuero y Caucho	1,275,881.37		
Productos Químicos y Conexos	4,917,488.71		
Productos de Minerales no Metálicos	370,111.58		
Productos Metálicos	5,405,195.14		
Productos y Artículos de Utilización Especial	3,755,808.62		
Transferencias		29,533,356.11	
Gratificaciones	2,605,135.31		
Subvenciones	3,549,502.89		
Contribuciones al Seguro Social	23,288,717.91		
Transferencias Internacionales	90,000.00		
Resultado del Período			4,514,062.11

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
ESTADO DE EVALUACION O CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
(INFOP)**

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
ESTADO DE EVALUACION O CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

El Instituto Nacional de Formación profesional no realiza estos reportes.

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Abogado
David Guillermo Chávez Madison
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Formación Profesional
Su Despacho

Señor Director:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), por el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 08 de noviembre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Las conciliaciones bancarias no están actualizadas.
2. No cuentan con una base de datos sólida de las empresas legalmente constituidas en el país.
3. El Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), no está en línea directa con las instituciones bancarias ni con las oficinas regionales para la actualización de las aportaciones.

4. El inventario de mobiliario y equipo de oficina no está actualizado y codificado.
5. Existen bienes en mal estado y no han sido descargados del inventario.
6. Los expedientes del personal no están actualizados.

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de diciembre de 2010.

Lic. Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Social

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTAN ACTUALIZADAS.

Al evaluar el control interno en el departamento de contabilidad, se constató que las conciliaciones bancarias se encontraban elaboradas al 30 de noviembre del 2009.

Lo anterior incumple la Norma Técnica de Control Interno 132-05 Conciliaciones Bancarias.

Según nota con fecha 3 de febrero del 2010, enviada por el Señor Lino Raúl Aguiriano, Jefe de la Sección de Contabilidad, quién manifiesta lo siguiente: “me permito informarle que la sección de contabilidad únicamente hace la conciliación de la cuenta del Banco Central de Honduras No. 11103-01000003-5 que es la cuenta contra la cual se emiten los cheques que se elaboran en esta sección, así mismo le recuerdo que al momento cuando fue solicitada solamente estaba atrasado el mes de diciembre del 2009 y esto debido a que el personal se encontraba de vacaciones hasta el final del mes de enero y por otra parte el banco central envía los estados de cuenta entre los 15 y 20 días del mes siguiente, también debe tomarse en cuenta que venimos de un cierre del ejercicio fiscal del año anterior y presentación de informes a las diferentes instancias del estado”.

Lo anterior ocasiona que la institución desconozca el saldo real de las cuentas, situación que afecta en la toma de decisiones por parte de las autoridades y dificulta las revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN No. 1 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Girar instrucciones a la persona encargada de la elaboración de las conciliaciones bancarias para que proceda de inmediato a la actualización de las mismas en forma mensual.

2. NO CUENTAN CON UNA BASE DE DATOS SOLIDA DE LAS EMPRESAS LEGALMENTE CONSTITUIDAS EN EL PAIS.

Al realizar la evaluación del control interno en el Departamento de Gestión de Aportaciones, se nos manifestó que no cuentan con una base de datos que pueda servir de herramientas para conocer las empresas que están pendientes de afiliación y aportación al INFOP.

Lo que incumple las Normas Generales Sobre Información y Comunicación TSC-NOGECI VI-04 **CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** y TSC-NOGECI VI-05 **CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS**.

Según Memorandum No. JDGA-20-010 del 16 de febrero del 2010, enviada por el Jefe Departamento Gestión de Aportaciones, manifiesta que “aparte del RAP e IHSS se solicitan listados de empresas al Instituto Nacional de Estadísticas y la Cámara de Comercio”.

Al no tener una base de datos de las empresas legalmente constituidas, puede ocasionar que el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), no tenga afiliadas a todas las empresas de acuerdo con los requisitos que exige la ley.

RECOMENDACIÓN NO. 2
AL DIRECTOR EJECUTIVO

Implementar un mecanismo de consulta con la institución que regula o tenga inscrita a todas las empresas que se constituyen en sociedad para verificar cuales son las que no están afiliadas al INFOP, y de esa manera actualizar la base de datos y obtener mayor captación de recursos.

3. EI INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP), NO ESTÁ EN LINEA DIRECTA CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS NI CON LAS OFICINAS REGIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS APORTACIONES.

Al evaluar el control interno en el Departamento de Gestión de Aportaciones, se nos manifestó que los posteos para la actualización de las aportaciones las realizan manualmente, ya que no cuentan con un sistema para estar en línea directa con las instituciones bancarias y oficinas regionales que perciben las aportaciones correspondientes.

Lo que incumple las Normas Generales Sobre Información y Comunicación TSC-NOGECI VI-04 **CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** y TSC-NOGECI VI-05 **CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS.**

Según Memorandum N° JDGA-20-010 del 16 de febrero del 2010, enviada por la Jefe del Departamento de Gestión de Aportaciones, Manifiesta que: “a la fecha aún no se postean en línea los ingresos provenientes de las recaudaciones, debido a que el sistema informático instalado carece de ésta opción”.

Al no estar en línea con las instituciones bancarias recolectoras y con las oficinas regionales, la información del monto de las aportaciones no es oportuna lo que dificulta tomar decisiones.

RECOMENDACIÓN NO. 3
AL DIRECTOR EJECUTIVO

Proceder a mejorar el sistema de manejo y control de las operaciones que se realizan en el Departamento de Gestión de Aportaciones, para estar en línea con las

instituciones bancarias y así conocer la disponibilidad económica de la institución de forma inmediata.

4. EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO ESTA ACTUALIZADO Y CODIFICADO.

Al hacer la inspección física al rubro de propiedad planta y equipo (activo fijo), se encontró que el departamento de bienes de INFOP no tiene actualizado y codificado el inventario.

Lo antes expuesto incumple la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-15 **INVENTARIOS PERIÓDICOS** y las Normas Técnicas de Control Interno No. 136-01 Sistema de Registro, 136-04 Inventario Físico de Bienes y 136-06 Codificación.

Según nota enviada por el Sr. Juan Pablo Herrera, Jefe de la Sección de Control de Bienes, de fecha 29 de junio del 2010, manifiesta que: “los bienes descritos en el memorando en el inciso c párrafo segundo estamos consiente que es equipo de cómputo de la Licitación 006-2007 que no se hizo la rotulación y se haría después”.

Descripción	Departamento	Observaciones
Computadora portátil	Control Bienes S.P.S.	Sin número de inventario físicamente.
Video casetera VHS	U.A.P.A TALANGA	Sin número de inventario físicamente.
Sierra caladora manual	U.A.P.A GUAIMACA	Sin número de inventario físicamente.
Data show	LA TRAVESIA	Sin número de inventario físicamente.

Lo antes expuesto ocasiona que se desconozca el equipo propiedad de la institución.

RECOMENDACIÓN NO. 4 **AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Girar instrucciones al Jefe de la Sección de Control de Bienes, para que realice inventarios periódicos de los bienes y establecer un mecanismo de codificación para todos los bienes del INFOP el mismo debe de ser impreso en una parte visible para que permita su identificación en forma oportuna y así establecer los bienes propiedad de la institución.

5. EXISTEN BIENES EN MAL ESTADO Y NO HAN SIDO DESCARGADOS DEL INVENTARIO.

Al hacer la inspección física al rubro de propiedad planta y equipo (activo fijo), se encontró que el departamento de bienes INFOP cuenta con varios bienes en mal estado y se encuentran pendientes para su descargo como ser computadoras, impresoras y vehículos, Ejemplo:

código	Descripción	Marca	Tipo	Ubicación
9	MOTOCICLETA	YAMAHA	MONTESA	TALANGA
39	VEHICULO	MITSUBISHI	PICK-UP	TEGUCIGALPA
5	VEHICULO	MITSUBISHI	PICK-UP	S.P.S
597	PANTALLA PARA COMPUTADORA	LENOVO		TEGUCIGALPA
221	FREIDOR A GAS	GARLAND		TEGUCIGALPA

Lo que representa incumplimiento a las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-13 **REVISIONES DE CONTROL** y NOGECI V-15 **INVENTARIOS PERIÓDICOS** y la Norma Técnica de Control Interno, TSC. 135-06 Obsolescencia Pérdida o Daño.

El Sr. Juan Pablo Herrera, Jefe del Sección de Control de Bienes según memorando SCB-037-2010 de fecha 5 de julio de 2010, manifiesta que: “el proceso de descargo de vehículos y bienes ya inicio y se conformó la comisión así mismo hago conocimiento que las actividades ya comenzaron y concluirán en aproximadamente (2) meses, debido a que es a nivel nacional”.

Lo anterior ocasiona que el INFOP presente en los estados financieros saldos no reales por incluir bienes en mal estado y que ya no pueden ser reparados debido al estado en que se encuentran.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL DIRECTOR EJECUTIVO

Girar instrucciones a la División Administrativa y Financiera, para que todo bien, propiedad planta y equipo del INFOP, que se encuentren en mal estado y sin posibilidad de reparación, sean descargados de los inventarios siguiendo los procedimientos establecidos por la Contaduría General de la República.

6. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO ESTAN ACTUALIZADOS.

Al revisar la documentación de los expedientes del personal del Instituto se verificó que no están actualizados ejemplo:

1. Personal con varios años de laborar con la misma foto, teléfono y dirección
 - a José Santos Ramos Año 1982
 - b Juan Bautista Herrera R Año 1979
 - c Conrado Rodríguez Hernández Año 1983
 - d Francisco José Ferrari Bustillo Año 1983
 - e Rosalía Ulloa de Pineda Año 1978

2. Ejemplos de personas que no tienen copia de identidad en su expediente

- a) Orestes Romero Montoya
- b) Rubén Rodríguez Corea
- c) Nolvía Ely Jiménez Bu
- d) Rafael Evaristo Velásquez Álvarez
- e) Juan Ángel Rodríguez Z.
- f) Rigoberto Osorio Zelaya

3. Personas que no tienen exámenes médicos

- a) Roger Moisés Espinoza Hoyuela
- b) Cesar Augusto Alonso Pintor
- c) Marco Antonio Rodas
- d) José Alberto López Contreras

Lo anterior incumple la Norma General Relativas al Ambiente de Control NOGECI III-03 **PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO** y la Norma General Sobre Información y Comunicación NOGECI VI-01 **OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN**

Según Oficio D.SB.5-20 10, de fecha 2 de julio 2010, enviado por el Jefe del Departamento de Salarios y Beneficios Abogado José Víctor Reyes, manifiesta que: “él es solamente un receptor y custodio de los expedientes del personal que se contrata en el INFOP, y que es a través del proceso de selección que debe exigirse la entrega de la documentación y el cumplimiento de todos los requisitos para el nombramiento de un trabajador, lo cual en la División de Recursos Humanos está a cargo de la Jefatura de la División y el Departamento de Administración de Recursos Humanos.

En lo referente a la actualización de fotografías, fotocopia de identidad y dirección del domicilio del empleado, en coordinación con la jefatura de la División de Recursos Humanos, procederé de inmediato a solicitar lo anterior a todo el personal laborante”.

Lo anterior ocasiona que los expedientes de los empleados del personal permanente y no permanente del instituto se encuentren incompletos, por lo que las autoridades no cuentan con la documentación exacta para la toma de decisiones en el manejo de personal.

RECOMENDACIÓN No.6
AL DIRECTOR EJECUTIVO

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos, que procedan a solicitarles a sus funcionarios y empleados la documentación pendiente y actualizar los expedientes.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Abogado
David Guillermo Chávez Madison
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Formación Profesional
Su Despacho

Señor Director:

Hemos auditado los Estados Financieros del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2007 y 2006 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Instituto Hondureño de Formación Profesional (INFOP), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley del Código de Trabajo, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Gastos de Subsistencia y Gastos de Traslado del Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP, Normas Generales de Control Interno y Normas Técnicas de Control Interno.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió en todos los aspectos importantes con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de diciembre de 2010.

Lic. Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Social

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

1. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ALMACEN NO TIENE ACTUALIZADA SU FIANZA.

Al evaluar el control interno del Departamento de Bienes y de la Unidad de Almacenes y al revisar los expedientes de Personal del Jefe del Departamento de Bienes y del Coordinador de la Unidad de Almacenes, se comprobó que no han presentado la caución o fianza como requisito para asumir su cargo.

Incumpliendo la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.- Caucciones y Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 Fijación y Calificación de las Caucciones, la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-20 **CAUCIONES Y FIANZAS.**

Según nota con fecha 3 de marzo del 2010, enviada por el Señor Julio Cesar Gáleas, Coordinador de la Unidad de Almacenes, quien manifiesta que: “el Instituto no ha realizado la comunicación oficial sobre la caución estimada a establecer de acuerdo a los montos que se custodian.

El Sindicato y el Instituto han realizado varias reuniones de trabajo para la solución de la situación expuesta, desconozco a que acuerdo se llegaron a la fecha”.

Memorando SCB-006-2010 de fecha 5 de marzo de 2010 enviado por el Señor Juan Pablo Herrera Amador, en donde manifiesta que: “el cargo que desempeña es Jefe Sección Control de bienes y que de acuerdo a sus actividades o tareas y el perfil de puesto sucede lo siguiente que los bienes del instituto en general no están a mi cargo o responsabilidad mis funciones son controlar, coordinar y administrar los bienes que son asignados a los empleados para el desempeño de sus actividades, por lo consiguiente la custodia, manejo, uso y cuidado son responsabilidad de cada funcionario empleado”; en el último párrafo de su memorando manifiesta que: “se han realizado reuniones entre el sindicato y autoridades del instituto (Dirección Ejecutiva y Auditoría Interna) con la finalidad de atender este asunto de la fianza o custodia, desconociendo los acuerdos a que se han llegado en esta materia”.

Y mediante nota del 20 de mayo de 2010, firmada por el Licenciado Luis Gustavo Andino, Jefe del Departamento Administrativo, nos remite un listado con las fotocopias de las fianzas de fidelidad colectiva para el personal que maneja fianza con vigencia del 1 de abril del 2010 al 1 de abril del 2011 y en ella no se describe ni se adjunta la fianza de los Señores Juan Pablo Herrera Amador, Jefe de la Sección de Control de Bienes y Julio Cesar Gáleas, Coordinador de la Unidad de Almacenes.

Lo que trae como consecuencia, que los fondos o bienes del estado estén desprotegidos e impide a la institución resarcir sus daños o pérdidas de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL DIRECTOR EJECUTIVO

Exigir que todo funcionario o empleado que maneje o administre recursos, previo a ocupar su cargo, presente la caución respectiva y que cumpla con lo establecido con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Todas las personas obligadas a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D) HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

1. EN ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS SE INCLUYEN VALORES PENDIENTES CON MAS DE SEIS (6) MESES DE ANTIGÜEDAD.

Al revisar las conciliaciones bancarias de la cuenta de Cheque N° 1110301000003-5 del Banco Central de Honduras y a favor del INFOP, se determinó que al 31 de diciembre del 2009, existen valores pendientes con más de seis (6) meses de antigüedad, lo que indica que no existe un control adecuado de las operaciones. **(Ver Anexo N° 3).**

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Código de Comercio artículo 613, Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-09 **SUPERVISIÓN CONSTANTE** y TSC-NOGECI V-13 V4 **REVISIONES DE CONTROL.**

Según Oficio No. 055-CA-INFOP-DASS de fecha 2 de junio de 2010, dirigida al Licenciado Lino Raúl Aguiriano Contador General, en donde se le solicitó explicación y no se obtuvo ninguna respuesta.

Esto ocasiona que los Estados Financieros no reflejen saldos reales.

RECOMENDACIÓN 1
AL DIRECTOR EJECUTIVO

Girar instrucciones a quien corresponda para que en el menor tiempo posible, hagan las investigaciones y los ajustes necesarios de todos aquellos valores que se encuentran con más de seis (6) meses de antigüedad, esto con el fin de que las conciliaciones bancarias presenten valores pendientes únicamente del mes

que se está conciliando, y de esta manera los Estados Financieros reflejen cifras razonables.

2. EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP) NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

Al efectuar la evaluación de control interno a la División de Recursos Humanos del INFOP, se determinó que no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo.

Lo anterior incumple la Ley del Código de Trabajo en los Artículos 87, 88, 89, y 90, Asimismo presenta incumplimiento al XI Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo de fecha 01 de diciembre de 2008 en su cláusula 3. Así mismo incumple la Norma General Relativas al Ambiente de Control NOGECI III-03 **PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO.**

Según oficio No. D.RRHH.291-2010 de fecha 5 de marzo, 2010, enviado por el Jefe de la División de Recursos Humanos, Abogado Ramón Fernando Carranza, en donde manifiesta que: “en la investigación realizada por esta dependencia, se han elaborado varios anteproyectos de Reglamento Interno y a la vez se han designado las comisiones para la discusión del mismo, tanto por parte del SITRAINFOP como de parte del instituto, tal como lo establece el Contrato Colectivo, pero nunca se ha llegado a consensuar el documento final. A veces por el cambio de autoridades institucionales se ha abandonado dicho proyecto”.

Lo anterior ocasiona que no se le dé cumplimiento a lo que establece la Ley del Código de Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo Vigente en cuanto a la emisión del Reglamento Interno para que exista una concordancia entre ambos documentos para la aplicación de las condiciones de trabajo y evitar la controversia entre los empleados y el Instituto.

RECOMENDACIÓN No. 2 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos, para que procedan a la elaboración del Reglamento Interno de Trabajo y que sea discutido por el Instituto y el sindicato este debe ser firmado y aprobado por el Consejo Directivo, con el objetivo de tener definidas las políticas de trabajo del personal.

3. LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO SON LIQUIDADOS OPORTUNAMENTE POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al realizar el análisis del rubro de Anticipo de Viáticos y Gastos de Viaje se determinó que los anticipos de viáticos y gastos de viaje no son liquidados en el período que establece el reglamento, ya que según este se deben liquidar 9 días después de realizada la gira ejemplo:

Beneficiario	Nº Anticipo	Cargo	Fecha de Gira	Fecha de Liquidación	Destino Gira	Valor asignado
Rony Oswaldo Murillo Jiménez	24712	Instructor Técnico V	13/03/07	23/04/07	La unión Copán	4,500.00
Maria Inés Mejía	20550	Instructor Técnico IV	19/10/06	07/12/06	San Pedro Sula	3,515.00
Marvin Francisco Meléndez Zemak	10571	Instructor Técnico IV	08/06/07	20/08/07	Olanchito	2,794.00

Lo anterior incumple el Artículo 31, del Reglamento de Viáticos, Gastos de Viaje, Gastos de Subsistencia y Gastos de Traslado para Funcionarios y Empleados del Instituto Nacional de Formación Profesional y Artículo N° 33 reformado según resolución de consejo directivo en sesión de fecha 25 de enero del 2007 Ordinaria N° 01-2007 (INFOP), la Norma General Relativa a las Actividad de Control TSC-NOGECI V-08 **DOCUMENTACION DE PROCESOS Y TRANSACCIONES** y la Norma Técnica de Control Interno N° 140-02 Documentos de Respaldos.

Mediante Oficio N° 057-CA-INFOP-DASS del 8 de junio de 2010, dirigido al Señor Lino Raúl Aguiriano, Contador General, en donde se le solicitó del por qué los viáticos no se liquidan tal como lo establece el reglamento, y no se obtuvo respuesta alguna.

Lo anterior ocasiona que se asignen anticipos de viáticos y gastos de viaje a empleados desconociendo si el viaje fue efectivamente realizado y se corre el riesgo de otorgar más viáticos sin haber liquidado el anticipo anterior.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL DIRECTOR EJECUTIVO

Girar instrucciones a quien corresponda para que se cumpla lo que establece el Reglamento de Viáticos, Gastos de Viaje, Gastos de Subsistencia y Gastos de Traslado para Funcionarios y Empleados del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) y así darle cumplimiento al Artículo 31 del reglamento de viáticos.

4. LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA NO PRESENTAN INFORME DE VIAJE.

Al Evaluar el control interno y al revisar la documentación del rubro de Viáticos, Gastos de Viaje, Gastos de Subsistencia y Gastos de Traslado del Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP, se determinó que el Consejo Directivo y la Dirección Ejecutiva no presentan informe de viaje de la gira realizada.

Lo que presenta incumplimiento al Reglamento de Viáticos, Gastos de Viaje, Gastos de Subsistencia y Gastos de Traslado, Artículo N° 2 del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).

Según nota de fecha 03 de febrero del 2010 enviada por el señor Lino Raúl Aguiriano Jefe Sección de Contabilidad, quien manifestó: “lo que le puedo decir que desde hace muchas administraciones tanto los señores que han conformado y conforman la junta directiva así como el director, sub director y auditor interno no han presentado ni presentan informe de viaje supuestamente por ser confidencial”.

Lo anterior ocasiona que se otorguen anticipos de gastos para actividades de las cuales no se tenga la certeza de los objetivos logrados y que no exista evidencia del propósito del viaje y de las actividades que se realizaron en la gira.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL DIRECTOR EJECUTIVO

Girar instrucciones a la División Administrativa y Financiera que deben solicitar en toda liquidación de viáticos el informe descriptivo de las actividades realizadas en las giras a todo funcionario, empleado o persona que viaje para cumplir misiones especiales por las cuales haya recibido anticipo para cubrir gastos regulados de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Viáticos.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría practicada al Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP, por el período correspondiente al 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Inversiones, Propiedad Planta y Equipo, Combustibles y Lubricantes, Viáticos y Gastos de Viajes Nacionales y al Exterior, Sueldos y Salarios Permanentes y no Permanentes y Centros Colaboradores se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. NO SE REGISTRÓ EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DURANTE EL PERÍODO EXAMINADO LOS AJUSTES POR APORTACIONES.

Al evaluar el control interno en el Departamento de Gestión de Aportaciones y levantamiento de inventario de los documentos en custodia en la Sección de Caja, se determinó que los ajustes resultantes de las inspecciones a los aportantes, en donde se emiten compromisos de pagos a través de pagarés, estos no son registrados en los Estados Financieros en el momento de la suscripción y los controles se realizan manualmente en hoja de Excel, registrando los pagos al momento que los aportantes cancelan de acuerdo al plan establecido utilizando la cuenta Ingresos por Aportaciones, ya que no cuentan con un sistema apropiado que les ayude a actualizar el saldo.

Valores no Registrados en los Estados Financieros:

Año	Valor en Lempiras
2006	1, 916,566.31
2007	72,847.56
2008	1, 599,597.17
2009	<u>1, 548,713.55</u>
Total	5, 137,724.59

Lo anterior incumple los **PRIMEROS 15 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS EN HONDURAS** PRONUNCIAMIENTO N° 15 definición numeral 5 En otras palabras puede decirse que el ingreso es el importe obtenido en efectivo, cuentas por cobrar u otra contraprestación, que se origine en el curso de la actividad normal de una empresa al realizar operaciones de venta de bienes, de prestación de servicios o de la utilización por terceros de activos de la empresa que producen rentas, tales como: Intereses, regalías, y dividendos”.

Las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI –V-01 **PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL:** La Administración debe diseñar y adoptar

las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales y TSC-NOGECI V-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.

Según Oficio DGA-049-010 del 1 de marzo del 2010, enviada por la Jefe del Departamento de Gestión de Aportaciones, Ana María Sanchez quien manifiesta que: “desde el año 2002 que se empezaron a aplicar los pagarés como método de financiamiento, nunca habían realizado un inventario de los mismos, de ahí que hasta el 2008 se inicia la labor a nivel nacional así como la actualización de pagos e intereses y se concluye en el 2009, por lo que hasta el 10 de marzo de este año que se tiene contemplada la remisión de los listados que se adjuntan a contabilidad para que sean incluidos como Documentos por Cobrar, que sería ésta la mora real de las empresas”.

Oficio DEA-OFIC-15-2010 de fecha 6 de septiembre de 2010, enviado por el Ingeniero Ángel Aguiriano, Jefe División Administrativa y Financieras en donde manifiesta que: “los valores por ajustes provenientes de las inspecciones durante el periodo del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, se controlan en un auxiliar detallado por Aportante que lleva el Departamento de Gestión de Aportaciones.

La Sección de Contabilidad, solamente registraba el ingreso de efectivo al momento de recibir el pago.

Además, le informo que en el presente ejercicio fiscal, los saldos por ajustes que estaban pendientes de cobro, ya fueron registrados por la sección de Contabilidad bajo la cuenta de Documentos por Cobrar, contra la cuenta Aportaciones anticipadas”.

Al no registrar los ajustes por ingresos de aportaciones en los Estados Financieros, los saldos reflejados no son reales.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL DIRECTOR EJECUTIVO

Girar instrucciones a la División Administrativa y Financiera para que a través del Departamento de Gestión de Aportaciones y la Sección de Contabilidad coordinen y registren los documentos suscritos mediante pagare por ajuste de ingresos por aportaciones.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

1. Durante el período que se realizó la auditoría se dieron hechos de importancia que están fuera del período examinado y que podrían tener un efecto adverso al patrimonio de la institución del cual se detalla a continuación:

En sesión extraordinaria N° 05-2007 del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Formación Profesional, celebrada el 27 de marzo del 2007 en su punto de agenda N° 5, Asuntos Administrativos y de Personal.- El Consejo Directivo actuando dentro del marco de su competencia y de las atribuciones que le confiere el artículo 264 y 265 de la Constitución de la República y el Artículo 15 de la Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), en su inciso d, resuelve: remover por unanimidad de votos de los tres sectores que integran este consejo directivo (Sector Gobierno, Privado y Laboral), por la pérdida de confianza y a partir de este día (27 de marzo de 2007), a la Doctora Leonor Meza de Spitta del cargo de Directora Ejecutiva del INFOP.

A consecuencia de lo anterior, la Doctora Leonor Meza Pineda entablo una demanda en contra del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), en el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo y en sentencia definitiva del 9 de junio del 2009, en la demanda especial en materia de personal número 113-07 FALLA: **PRIMERO:** Declarar procedente la acción entablada por la Señora Leonor Meza Pineda. En consecuencia se declara la nulidad de la resolución de fecha 27 de marzo del 2007 emitida por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), en lo que se refiere a la remoción de la Señora Leonor Meza Pineda de la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Formación Profesional; en vista que la misma infringe el ordenamiento jurídico. **SEGUNDO:** Se reconoce la situación jurídica individualizada de la demanda, y para plena efectividad de la misma se toman las siguientes medidas: a) Reintegrarla al cargo de Directora Ejecutiva del INFOP por el tiempo que falta para cumplir el período para el cual fue nombrada (período de cuatro años, que va desde el 1 de febrero del 2006 hasta del 1 de febrero del 2010), más el pago de los salarios dejados de percibir durante el tiempo no laborado por efecto del acto administrativo que determinó su remoción del cargo de Directora Ejecutiva del INFOP; sin menoscabo de que si al tiempo de ejecución de la presente sentencia ya hubiese vencido el período arriba mencionado, se le pague a la demandante las indemnizaciones correspondiente por daños y perjuicios como ser el pago de los salarios dejados de percibir desde la fecha de su remoción hasta el día 1 de febrero del 2010, b), para facilitar a la administración pública el reintegro de la señora Leonor Meza Pineda al cargo de Directora Ejecutiva del INFOP.

A la fecha de la realización de la auditoría no se había hecho efectivo el pago de los derechos adquiridos por la señora Leonor Meza Pineda.

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de diciembre de 2010

Lic. Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Social

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe especial de auditoría N° 01/07-DASS que cubrió el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, de fecha 15 de marzo de 2007. Este informe incluye, recomendaciones de control interno y recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por el Instituto Nacional de Formación Profesión (INFOP). Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de diciembre de 2010.

Lic. Marta Cecilia Rodríguez
Jefe de Departamento
Auditoría Sector Social