

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

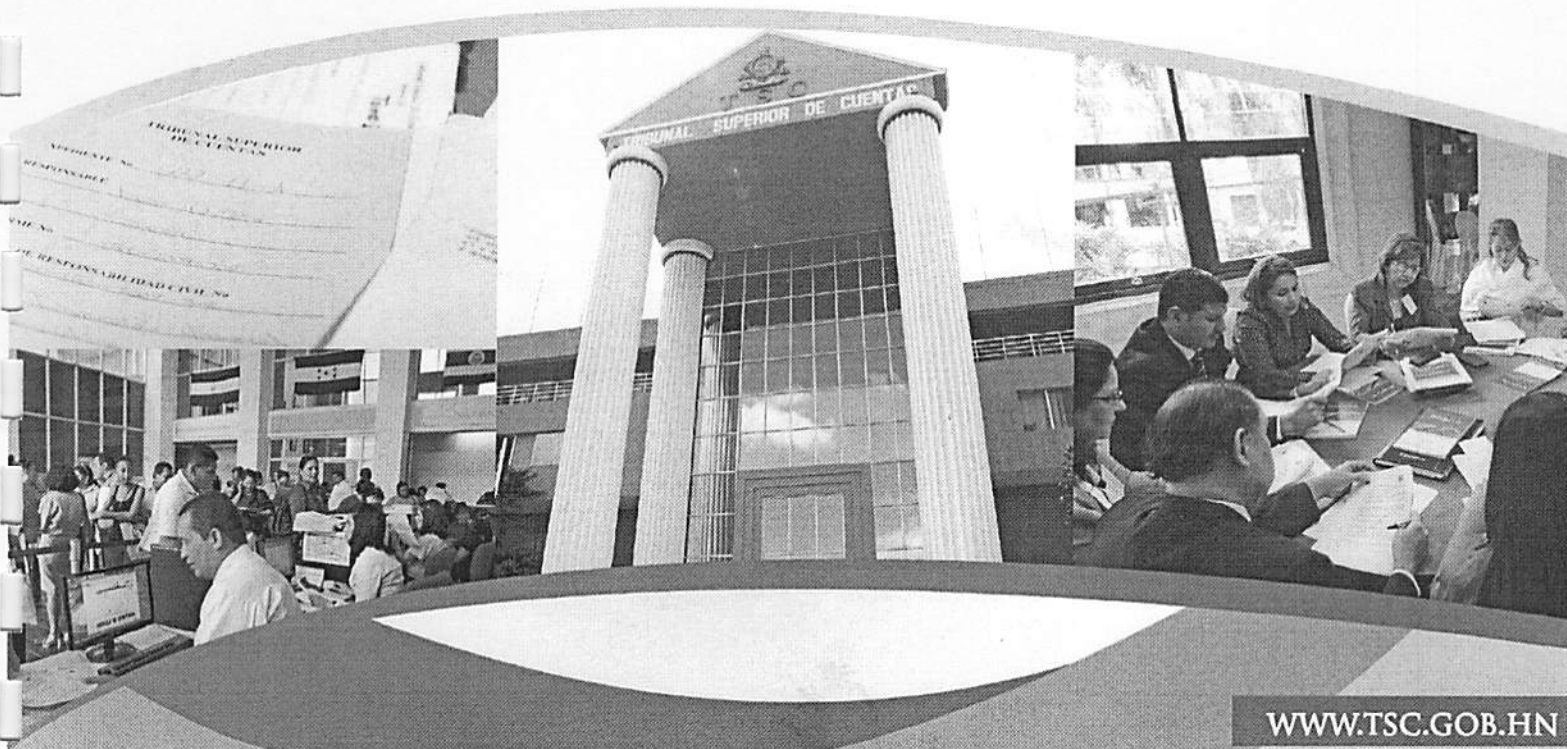
**INVESTIGACIÓN ESPECIAL AL CONTROL Y REGISTRO DE LAS
APORTACIONES PATRONALES REALIZADAS AL INSTITUTO
NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)**

Período comprendido del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2021

INFORME N° 003-2022-VI

DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE INGRESOS
GERENCIA DE VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS
TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Diciembre del 2022



0002



FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL AL CONTROL Y REGISTRO DE LAS
APORTACIONES PATRONALES REALIZADAS AL INSTITUTO
NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)**

Período comprendido del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2021

INFORME N° 003-2022-VI

**DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE INGRESOS
GERENCIA DE VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS
TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

Diciembre de 2022

CONTENIDO

0003



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. INTRODUCCIÓN
- B. MOTIVOS DEL EXAMEN
- C. OBJETIVOS DEL EXAMEN

OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- D. ALCANCE DEL EXAMEN
- E. MARCO LEGAL
- F. METODOLOGÍA
- G. MONTOS EXAMINADOS

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

- A. RESEÑA HISTÓRICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)
- B. MISIÓN
- C. VISIÓN
- D. OBJETIVO
- E. OBJETIVOS DE CALIDAD
- F. POLÍTICA DE CALIDAD
- G. VALORES
- H. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)
- I. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS AL REGISTRO DE LAS EMPRESAS APORTANTES EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

- A. PROCEDIMIENTO IMPLEMENTADO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS APORTANTES AL INFOP
- B. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS APORTANTES AL INFOP
- C. CUANTIFICACIÓN DE EMPRESAS APORTANTES INSCRITAS EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

CAPÍTULO IV	18
EVALUACIÓN Y ANÁLISIS AL REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR EL INFOP	18
A. PROCEDIMIENTO IMPLEMENTADO POR EL INFOP PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS.	18
B. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE REGISTRO DE LOS INGRESOS PAGADOS POR LAS EMPRESAS APORTANTES AL INFOP	19
C. INGRESOS PERCIBIDOS Y REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE APORTACIONES EN EL PERÍODO 2019-2021.	20
D. INGRESOS REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL INFOP POR APORTACIONES PATRONALES DEL GOBIERNO CENTRAL EN EL PERÍODO 2019-2021.	23
CAPÍTULO V	24
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE VERIFICACIONES O INSPECCIONES REALIZADAS POR DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE APORTACIONES DEL INFOP	24
A. PROCEDIMIENTO IMPLEMENTADO PARA LAS VERIFICACIONES O INSPECCIONES REALIZADAS A LAS EMPRESAS APORTANTES POR EL INFOP	24
B. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE VERIFICACIONES O INSPECCIONES REALIZADAS A LAS EMPRESAS APORTANTES POR EL INFOP	26
C. ANÁLISIS FODA DEL PROCESO DE VERIFICACIONES O INSPECCIONES REALIZADAS A LAS EMPRESAS APORTANTES POR EL INFOP	27
D. VERIFICACIONES O INSPECCIONES EJECUTADAS POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE APORTACIONES PERÍODO 2019-2021	28
E. INGRESOS PERCIBIDOS Y REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE APORTACIONES EN CONCEPTO DE AJUSTES REALIZADOS A LAS EMPRESAS APORTANTES EN EL PERÍODO 2019-2021.	29
CAPITULO VI	31
EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS VALORES PENDIENTES DE PAGO POR PARTE DE LAS EMPRESAS APORTANTES	31
A. PROCEDIMIENTO IMPLEMENTADO PARA LAS RECUPERACIÓN DE VALORES ADEUDADOS POR LAS EMPRESAS APORTANTES POR CONCEPTO DE APORTACIONES, MULTAS Y AJUSTES.	32
B. MONTOS RECUPERADOS POR CONVENIOS DE PAGO O PLANES DE PAGOS CONCEDIDOS A LAS EMPRESAS APORTANTES	34
CAPITULO VII	36
HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL AL CONTROL Y REGISTRO DE LAS APORTACIONES PATRONALES REALIZADAS AL INFOP.	36



1. EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES MANEJADO POR EL INFOP SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO	38
2. EXPEDIENTES DE EMPRESAS INSCRITAS EN REGISTRO DE CONTRIBUYENTES SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS	39
3. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE CIFRAS REGISTRADAS POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE APORTACIONES Y EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	42
4. INCUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE INSPECCIÓN PLASMADAS EN LOS PLANES OPERATIVOS DE LAS OFICINAS REGIONALES DEL INFOP	46
5. REGLAMENTO DE COBROS DEL INFOP SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO	51
6. NO EXISTE UN REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS POR COBRAR GENERADAS POR LOS PLANES DE PAGO CONCEDIDOS A LAS EMPRESAS APORTANTES.	53
7. NO EXISTE UN DOCUMENTO O TÍTULO VALOR QUE RESPALDE LOS PLANES DE PAGO CONCEDIDOS A LAS EMPRESAS APORTANTES.	56
CAPITULO VIII	58
CONCLUSIONES GENERALES	58
A. CONCLUSIONES	58

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. INTRODUCCIÓN

El examen corresponde a la revisión y verificación del Control y Registro de las Aportaciones Patronales realizadas al Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) por parte de las empresas aportantes afiliadas al Registro de Contribuyentes manejados por el instituto, adicionalmente la revisión de la inscripción de las empresas aportantes en mencionado registro.

Además, incluye la evaluación del proceso de verificación realizada por el INFOP a las empresas aportantes a fin de comprobar los valores pagados por las mismas, y las cuales se encuentran afiliadas al registro de contribuyentes manejadas por el instituto, así como el proceso implementado para la recuperación de los valores no pagados al instituto durante el período 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021.

B. MOTIVOS DEL EXAMEN

La investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) por el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4), 45 numeral 4 y 82 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI's), y en cumplimiento al Plan Operativo Anual del Departamento de Verificación de Ingresos.

C. OBJETIVOS DEL EXAMEN

OBJETIVOS GENERALES

1. Conocer y Evaluar el procedimiento utilizado por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) para el registro de las empresas aportantes en el Registro de Contribuyentes.
2. Conocer y Evaluar el manejo y registro de las aportaciones realizadas por las empresas aportantes que constituyen los ingresos del INFOP.
3. Evaluar el procedimiento utilizado por el INFOP para la recuperación de los valores pendientes de pago por parte de las empresas aportantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar el Registro de las empresas aportantes al INFOP a través de la verificación del Registro de Contribuyentes a fin de comprobar si se maneja correctamente el registro de las empresas aportantes además de la contabilización del número de las mismas.
2. Evaluar el procedimiento implementado por el Departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP para el manejo y registro de las aportaciones realizadas por las empresas aportantes y los valores en concepto de ajustes que surgen de las verificaciones ejecutadas por el instituto, los que constituyen los ingresos del mismo.

3. Establecer si el INFOP incluye el registro de los valores pendientes de pago por parte de las empresas aportantes en concepto de aportaciones patronales a fin de contar con un mejor manejo al momento de la recuperación de los mismos.
4. Comprobar el cumplimiento por parte de las empresas aportantes y registradas en el Registro de Contribuyentes, la remisión mensual al instituto de las copias autorizadas de las planillas y salarios devengados por su trabajadores u otro tipo de documento equivalente, a fin de establecer si el INFOP cuenta con cifras que le permitan implementar un mecanismo para registrar los valores pendientes de pago de las empresas aportantes o en su defecto un proceso de registro de una provisión de los Ingresos a percibir mensualmente.
5. Comprobar el cumplimiento por parte de las empresas aportantes y registradas en el Registro de Contribuyentes de la remisión del Balance General correspondiente al ejercicio anterior dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre de operaciones de cada ejercicio fiscal a fin de establecer si el INFOP cuenta con los elementos necesarios para realizar proyecciones de los ingresos a percibir por concepto de aportaciones durante el siguiente ejercicio fiscal.
6. Evaluar los mecanismos utilizados actualmente por el INFOP para el proceso de recuperación de los valores adeudados por las empresas aportantes a fin de medir su eficacia.

D. ALCANCE DEL EXAMEN

El estudio comprende una revisión y evaluación de los procedimientos utilizados por el INFOP para la inscripción de las empresas aportantes en el Registro de Contribuyentes de acuerdo a lo establecido en la Ley del INFOP, asimismo el procedimiento de control y registro de las aportaciones patronales de las empresas aportantes tanto del Sector Público como Sector Privado a través de la revisión de la documentación respaldo de los valores recaudados, reportes remitidos por los bancos entre otras, evaluación del mecanismo de recuperación de los valores pendientes de pago por parte de los aportantes tanto de las aportaciones patronales como los valores originados por ajustes realizados en las verificaciones a las empresas aportantes por parte del INFOP. El período comprende del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2021.

E. MARCO LEGAL

- Constitución de la República 1982.
- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, del 05 de marzo de 2020.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).
- Reglamento de Cobros del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).

F. METODOLOGÍA

La metodología utilizada fue de carácter analítica e investigativa, mediante la revisión y comprobación de la documentación técnica, legal y operativa, utilizando como fuente oficial la documentación proporcionada por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).

Se sostuvieron reuniones con los funcionarios del departamento de Gestión de Aportaciones de INFOP a fin de conocer cada uno de los procesos relacionados con el control y registro de las aportaciones patronales pagadas por las empresas aportantes, así como el proceso de inscripción al Régimen de Contribuyentes, adicionalmente los procesos de verificación realizados por los inspectores a fin de verificar el pago correcto de las aportaciones por parte de las empresas aportantes, los cuales conllevan ajustes que deberán ser pagados por las mismas.

Se procedió a realizar una selección de las empresas aportantes inscritas en el Registro de Contribuyentes, las cuales se encuentran diseminadas a nivel nacional y clasificadas en 4 regionales, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requerimientos de documentación que debe ser proporcionada por cada una de las empresas al momento de la inscripción, además de la comprobación de su registro y la constancia en sus pagos a fin de determinar si se encuentran activas. Por otra parte, se solicitaron expedientes de las empresas que fueron objeto de inspecciones por parte del departamento de Gestión de Aportaciones a fin de comprobar los procedimientos utilizados para el cálculo de los ajustes que surgen de estas inspecciones y el registro de los mismos tanto a nivel del departamento de Gestión de Aportantes como por el departamento de Contabilidad con la creación de las respectivas Cuentas por Cobrar.

También se sostuvieron reuniones con el departamento de Contabilidad a fin de conocer el tratamiento que se le da a los Planes de Pago concedidos por el departamento de Gestión de Aportaciones por los valores que surgen de los ajustes realizados en las inspecciones y que no pueden ser cancelados por las empresas aportantes de manera inmediata, así como el registro de Cuentas por Cobrar por las aportaciones pendientes de pago en concepto de aportaciones patronales mensuales que deben cancelar las empresas aportantes según lo establecido en la ley.

Y finalmente, se mantuvo reunión con el departamento de Informática a fin de conocer el Sistema de Aportaciones manejado por el departamento de Gestión de Aportaciones para el control y registro de las aportaciones patronales de las empresas aportantes pagan mensualmente al Instituto y demás gestiones.

G. MONTOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021, los egresos examinados ascendieron a:

Cuadro N° 1 Montos Examinados Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).

Montos Examinados Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)			
Concepto/Año	2019	2020	2021
Ingresos por Aportaciones	1,022,198,898.11	925,057,043.77	1,074,814,142.56
Ingresos por Recargos	2,988,980.20	1,464,360.76	944,179.45
Ingresos por Ajustes	24,805,600.78	8,394,126.41	9,440,491.88
TOTALES	1,049,993,479.09	934,915,530.94	1,085,198,813.89

CAPÍTULO II

0006



ANTECEDENTES

A. RESEÑA HISTÓRICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

El Instituto Nacional de Formación Profesional fue creado con el objetivo de acelerar el desarrollo económico y social del país ya que era necesario crear un sistema de formación profesional para todos los sectores de la economía y para todos los niveles de empleo.

Siendo conscientes de tal situación tanto el gobierno como la empresa privada y los trabajadores de la necesidad de proporcionar a los hondureños la oportunidad de capacitarse para ocupar un puesto de trabajo específico y readaptarse a los cambios de la tecnología sabiendo que la formación profesional traerá consigo el aumento de la productividad y el mejoramiento de las condiciones de vida del pueblo hondureño.

Es así como en el mes de diciembre de 1972 mediante Decreto de Ley N° 10 se crea la LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP), institución rectora de las políticas de formación profesional encaminadas al desarrollo económico y social del país y para todos los sectores de la economía, proporcionando a los hondureños y hondureñas una opción de formación, capacitación y certificación para enfrentar los retos de la sociedad moderna.

B. MISIÓN

Rectorar y ofrecer formación técnica profesional con calidad a la población económicamente activa, para contribuir a la inserción laboral y al desarrollo económico y social del país.

C. VISIÓN

Ser la Institución que desarrolla los servicios de formación técnico profesional en Honduras con estándares de calidad e innovación permanente.

D. OBJETIVO

Contribuir al aumento de la productividad nacional y al desarrollo económico y social del país, mediante la formación ocupacional que responda al establecimiento de un sistema nacional 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 le corresponderá rectorar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades encaminadas a la formación profesional a nivel nacional.

E. OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Aumentar la satisfacción de nuestros clientes, en atención de su interés, necesidades y expectativas, articuladas con el contexto de la institución.
2. Incrementar el nivel de eficacia en la implementación de los diferentes procesos.

3. Cumplir con el marco normativo legal vigente, aplicable al quehacer institucional.
4. Mejorar la currícula educativa acorde a las necesidades y expectativas del mercado laboral.

F. POLÍTICA DE CALIDAD

INFOP como institución líder en formación, acreditación y certificación profesional, se compromete a ofrecer escenarios para el fortalecimiento del aprendizaje y respuesta eficaz en la prestación de los servicios institucionales de forma gratuita, implementando una cultura de calidad basada en la credibilidad, satisfacción de las necesidades del empresariado nacional y nuestros clientes que demandan los servicios de la institución, alineados al cumplimiento del marco normativo y demás requisitos aplicables; mejorando continuamente para seguir contribuyendo con el desarrollo social y económico de Honduras.

G. VALORES

- Responsabilidad
- Respeto
- Honestidad
- Identidad Institucional
- Cortesía
- Compromiso
- Confianza
- Lealtad
- Solidaridad

H. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

La Estructura Orgánica del INFOP está conformada por:

Nivel Superior: Consejo Directivo

Nivel Ejecutivo: Director Ejecutivo y Sub Director Ejecutivo, Dirección Regional Noroccidental, Dirección Regional Litoral Atlántico, Dirección Regional del Sur y Dirección Regional de Olancho.

Nivel Operativo: División Administrativa y Financiera, División Acciones Formativas, División Técnico Docente, División de Planificación y División de Recursos Humanos (**Anexo N° 1**).

I. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Cuadro de funcionarios y Empleados Principales (**Anexo N° 2**)

CAPÍTULO III

0007



EVALUACIÓN Y ANÁLISIS AL REGISTRO DE LAS EMPRESAS APORTANTES EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

El siguiente apartado contiene la evaluación y verificación del proceso de inscripción de las empresas aportantes al Instituto el cual se encuentra enmarcado en el Manual de Procedimientos de Gestión de Aportaciones aprobado y puesto en marcha por el Departamento de Gestión de Aportaciones, procedimientos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del INFOP.

A. PROCEDIMIENTO IMPLEMENTADO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS APORTANTES AL INFOP

Un aportante es una Persona Natural o Jurídica, inscrita o no, en el Registro de Contribuyentes del Instituto, que realiza una actividad económica o presta un servicio, con o sin fines de lucro y que según la Ley del INFOP aportarán mensualmente a favor del Instituto el uno por ciento (1%) del monto de los sueldos y salarios devengados.

Para la inscripción de un aportante o empresa aportante el INFOP cuenta con promotores quienes realizan visitas de promoción a las empresas potenciales a convertirse en aportantes así inicia el proceso de inscripción.

Visita a Empresa No Aportante

Durante la visita a las empresas potenciales el promotor entrega la Boleta de Inscripción de aportantes y la Ley del INFOP, adicionalmente el promotor debe explicar a la empresa los beneficios que proporcionan en el INFOP y los requisitos para inscribirse.

Si durante la visita el dueño de la empresa (o su representante legal) le manifiesta al promotor negatividad para inscribirse y no cumplir con la ley, el promotor llenara el Control de Visitas para dejar evidencia de lo anterior.

El promotor debe notificar al Jefe del Departamento de Gestión de Aportaciones y de igual forma remitirle el Control de Visitas para que traslade el caso a la Secretaría General del Instituto para continuar con el proceso legal y darle cumplimiento a la ley.

Llenado Boleta de Inscripción

La Boleta de Inscripción de aportantes que es entregada por el promotor a las empresas potenciales debe ser llenada, firmada y sellada por el propietario o representante legal de la empresa. Adicionalmente debe adjuntar a la Boleta de Inscripción de Aportantes la copia de los siguientes documentos:

- Escritura pública de la empresa, comerciante individual o personería jurídica (ONG, OPD).
- Permiso de Operación.
- Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa.
- Documento Nacional de Identidad del propietario o representante legal de la empresa.

Si al momento de realizar la inscripción la empresa tiene algún documento pendiente para realizar la misma, el promotor llenara el Control de Visitas, para dejar evidencia de lo anterior. Cuando el promotor visite la potencial empresa aportante, el proceso puede variar en tiempo, debido a la disponibilidad del propietario o representante legal. La inscripción de las empresas es de carácter obligatorio, según el artículo 17 inciso a), de la Ley de INFOP.

Registro del Aportante

Una vez finalizada la visita a la empresa y después de lograr la inscripción de la misma, el promotor realiza la asignación del número de inscripción en el sistema de cómputo de aportaciones, el cual es un número de 10 dígitos que se codifican de la siguiente manera:

- ✓ Número del Departamento (2 dígitos).
- ✓ Número del Municipio (2 dígitos).
- ✓ Actividad de la empresa (2 dígitos).
- ✓ Número correlativo dentro de ese, departamento, municipio y actividad de la empresa (4 dígitos).

Finalmente se agrega la nueva empresa aportante al Libro de Inscripciones.

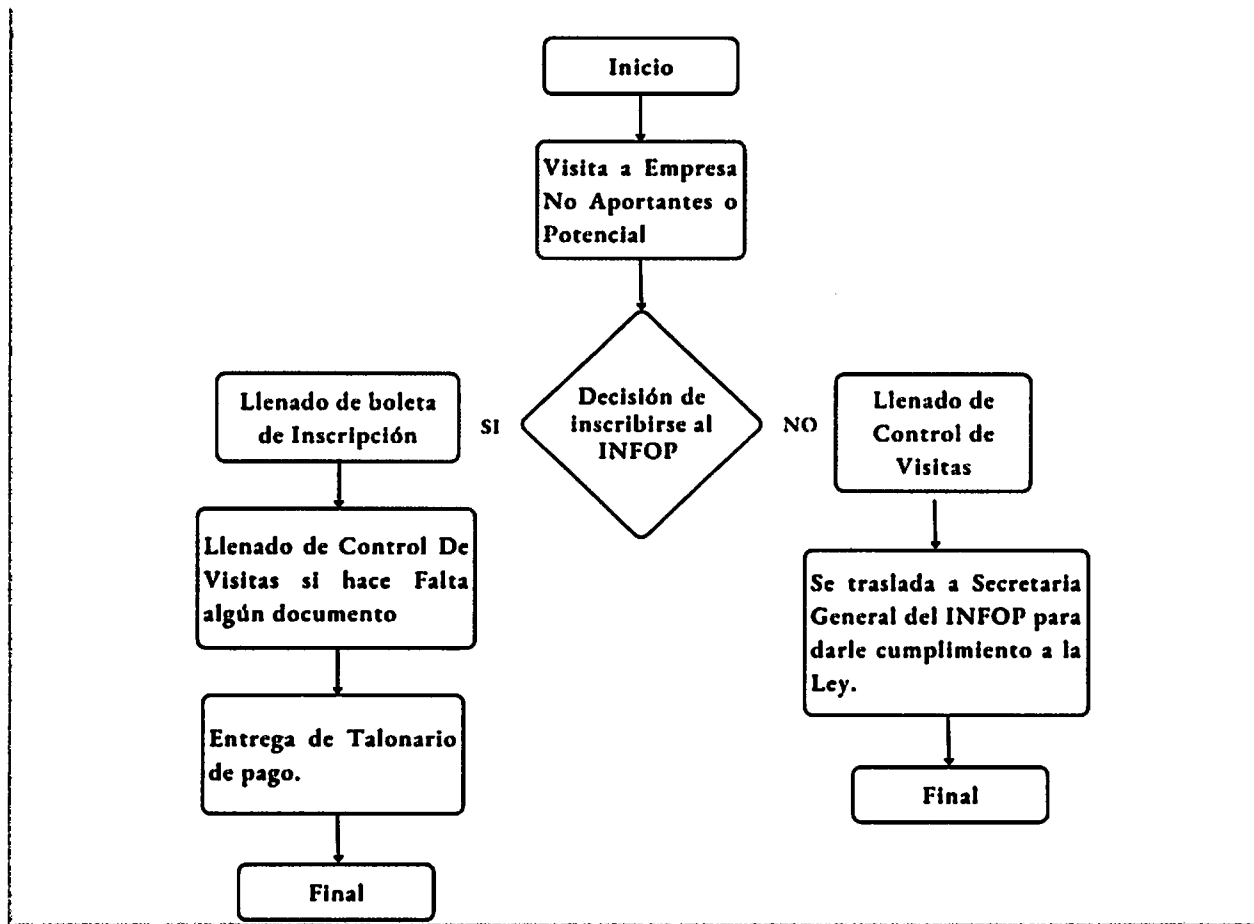
Entrega de Talonario de Pago

El siguiente paso es la impresión del talonario para que la empresa realice sus aportaciones mensualmente. La información que contiene es la siguiente: el número de boleta, el mes de pago, fecha máxima de pago, el número de inscripción, el nombre de la empresa aportante y la dirección. El monto a pagar es calculado por la empresa aportante, este monto es posteriormente verificado a través de las inspecciones realizadas por el INFOP.

El Departamento de Gestión de Aportaciones extenderá al aportante el Talonario de pago respectivo y la Ley del INFOP (en caso que no se le haya hecho entrega anteriormente).

B. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS APORTANTES AL INFOP

Flujograma del proceso de Inscripción de las Empresas Aportantes al INFOP



C. CUANTIFICACIÓN DE EMPRESAS APORTANTES INSCRITAS EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

En cumplimiento a la Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional todas las empresas que operan a nivel nacional deben estar inscritas en el Registro de Contribuyentes, registro que es manejado y administrado por el departamento de Gestión de Aportaciones quien debe velar por la actualización del registro de las mismas, es decir que es el encargado de realizar revisiones periódicas a esta base a fin de contar con las empresas que se encuentran activas en la economía nacional.

El Cuadro N° 2 *Empresas Inscritas por Regional* refleja el número de empresas que se encuentran actualmente registradas en el Registro de Contribuyentes manejado por el departamento de Gestión de Aportaciones en el cual se observa que el mismo asciende a 15,317 empresas las cuales se encuentran diseminadas en las diferentes regionales en donde el Instituto cuenta con sus oficinas.

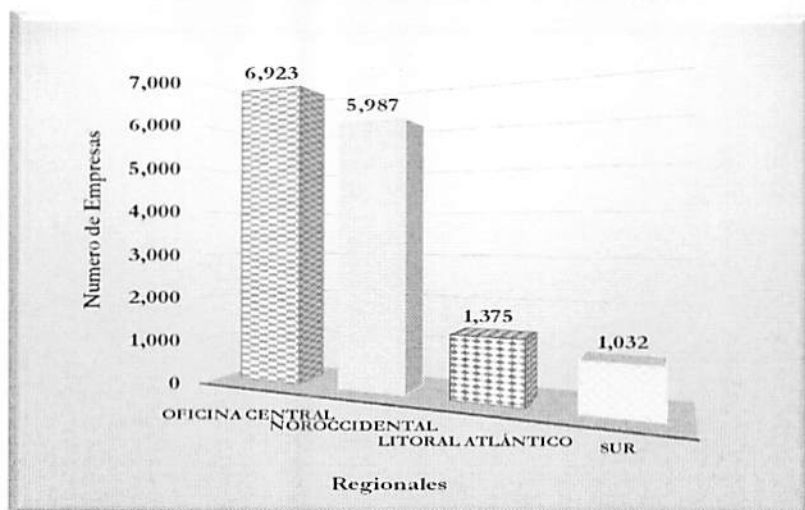
Cuadro N° 2 Distribución de Empresas Inscritas por Regional

Empresas Inscritas en el Registro de Contribuyentes	
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)	
Numero de Empresas	
Regional	Numero de Empresas
Oficina Central	6,923
Noroccidental	5,987
Litoral Atlántico	1,375
Sur	1,032
TOTAL	15,317
Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP.	

En el Gráfico N° 2 *Empresas Inscritas en el Registro de Contribuyentes INFOP* se observa la distribución de las

Gráfico N° 1 Empresas Inscritas en el Registro de Contribuyentes INFOP.

**Empresas Inscritas en el Registro de Contribuyentes
Instituto Nacional de Formación Profesional**



Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP.

15,317 empresas inscritas en el INFOP entre las diferentes regionales, siendo la Oficina Principal que tiene su sede en la Ciudad de Tegucigalpa la de mayor inscripción con un total de 6,923 empresas seguida de la Región Noroccidental con sede en la ciudad de San Pedro Sula con una inscripción de 5,987 empresas, por su parte la Regional del Litoral Atlántico cuenta con un total de 1,375 empresas inscritas y finalmente, la Regional Sur con 1,052 empresas inscritas.

0009



El Cuadro N° 4 Distribución de las Empresas Inscritas en el INFOP por Año refleja la distribución de las empresas inscritas en cada una de las Regionales por año, de las 6,923 empresas aportantes inscritas en la Oficina Principal 155 de ellas fueron inscritas en el 2019, un total de 53 empresas en el año 2020 y en el año 2021 se registraron 104 empresas, las restantes 6,586 empresas corresponden a años anteriores, y finalmente 25 de ellas que no cuenta con la fecha de inscripción registrada.

Cuadro N° 3 Distribución de las Empresas Inscritas en el INFOP por Año

Empresas Inscritas en el Registro de Contribuyentes						
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)						
PERÍODO 2019-2021						
Numero de Empresas						
Regional/Año	2019	2020	2021	Otros Años	Sin año de Inscripción	TOTAL
Oficina Central	155	53	104	6,586	25	6,923
Noroccidental	58	30	63	5,810	26	5,987
Litoral Atlántico	70	4	28	1,267	6	1,375
Sur	61	8	5	954	4	1,032
TOTAL	344	95	200	14,617	61	15,317
Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP.						

En la Región Noroccidental del total de 5,987 empresas, para el 2019 se registraron 58, para las 2020 un total de 30 empresas, en el 2021 ascendieron a 63 empresas y para otros años un total de 5,810, las que no cuentan con fecha de inscripción suman 26 empresas. La Región del Litoral Atlántico registro 70 empresas en el 2019, en el 2020 solamente se inscribieron 4 empresas, 28 empresas en el 2021 y de otros años 1,267 empresas inscritas, y 6 empresas que no cuentan con fecha de inscripción.

Finalmente, la Regional del SUR de sus 1,032 empresas, 61 corresponden al 2019, 8 al año 2020 y 5 en el año 2021, las de otros años ascienden a 954 empresas y las que no cuentan con fecha de inscripción registradas ascienden a 4 empresas.

Cuadro N° 4 Número de Empresas que Aportaron al INFOP en el período 2019-2021.

NÚMERO DE EMPRESAS QUE APORTARON AL INFOP		
PERÍODO 2019-2021		
NUMERO DE EMPRESAS		
Año 2019	Año 2020	Año 2021
6,045	5,505	5,270
Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP.		

El Cuadro N° 4 Número de Empresas que Aportaron al INFOP en el período 2019-2021 refleja las empresas que realizaron sus aportaciones durante el período 2019-2021, para el año 2019 6,045 empresas pagaron lo que equivale al 39.47% de las 15,317 empresas inscritas en el Registro de Contribuyentes del INFOP. Para el 2020 la cantidad de

empresas que realizaron sus aportaciones disminuyeron siendo estas 5,505 empresas un 35.94% del total de las empresas inscritas. Para el 2021 el 34.41% pagaron sus aportaciones alcanzando un total de 5,270 empresas.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS AL REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR EL INFOP

El siguiente acápite contiene una descripción del procedimiento de registro de los ingresos recaudados por las diferentes instituciones financieras con las que se tiene convenio para la captación de las aportaciones pagadas por las empresas aportantes inscritas al INFOP, procedimiento que comprende desde la recepción de la información, cuadre y posteo de la misma en el sistema de aportaciones manejados por el Departamento de Gestión de Aportaciones y el registro en las cuentas contables del Instituto.

A. PROCEDIMIENTO IMPLEMENTADO POR EL INFOP PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS.

Para realizar el pago de las aportaciones patronales, el INFOP entrega a cada una de las empresas aportantes inscritas un talonario de pagos, el cual es presentado a las instituciones financieras predeterminadas para recibir las aportaciones del instituto, aquí inicia el proceso de recaudación de los Ingresos.

Una vez realizados los pagos, las instituciones financieras recaudadoras envían diariamente la remisión acompañada de los comprobantes de pago (talones), se pueden recibir más de una remisión por banco al día, esto debido a que la mayoría cuenta con sucursales en diferentes ciudades, las remisiones de los bancos especifican el número de los talones y el monto recibido.

Cuadre de Remisiones por Banco

Una vez recibida la remisión, esta es remitida junto a los talones al auxiliar de aportantes quien es la persona encargada de realizar el cuadre de ingresos para ser organizados primero por banco, luego por remisión y posteriormente obtener el total por remisión clasificando lo que corresponde a aportación, recargo y ajuste.

Clasificación de Ingresos Diarios

El auxiliar de ingresos resume todas las remisiones por banco recibidas diariamente y elabora un informe de Clasificación de Ingresos por Oficina Recaudadora y Número de Cuenta, documento que es firmado y sellado por la persona que lo realiza, adicionalmente se folia cada remisión recibida de cada banco.

Revisión de Remisiones

Una vez terminada la Clasificación de Ingresos un segundo auxiliar de aportantes revisa el resumen de las remisiones por banco, este cuadre diario es entregado al final del día a la Unidad de Caja.

Revisión por parte de la Jefatura

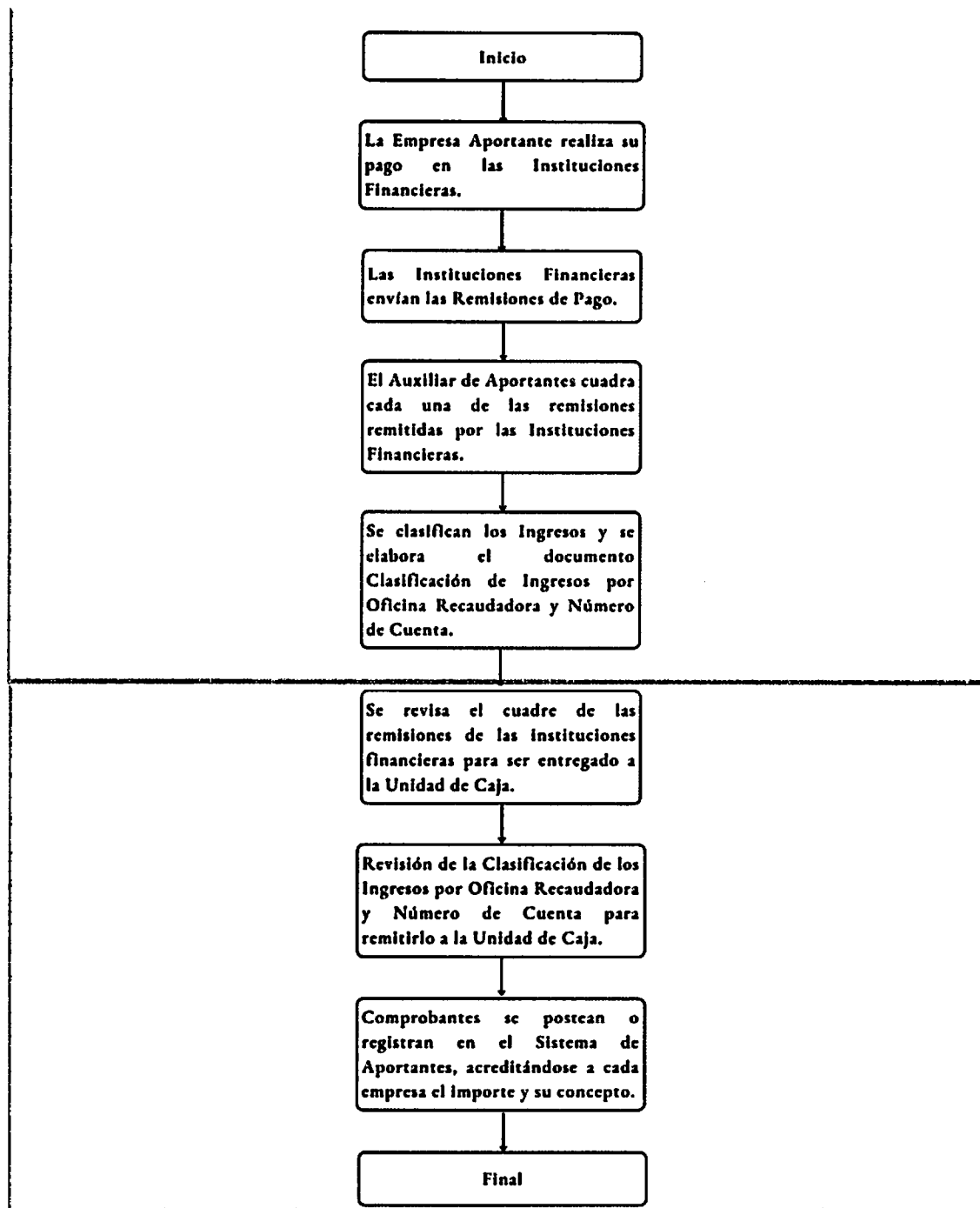
Previo a la remisión de la Clasificación de Ingresos por Oficina Recaudadora y Número de Cuenta esta es revisada por el jefe del departamento de Gestión de Aportaciones la que es firmada posteriormente, una vez firmado, se procede a enviarlo a la Unidad de Caja, adjuntando las remisiones de cada banco.

Posteo de Comprobantes de Pago

Utilizando los comprobantes de pago, se realiza el posteo en el sistema de aportantes, detallando por cada empresa el número de inscripción mes y año, Código del Comprobante de Pago y finalmente el detalle de cada importe (Aportación, Recargo, Ajuste e Intereses). Los comprobantes de pago son archivados por día.

B. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE REGISTRO DE LOS INGRESOS PAGADOS POR LAS EMPRESAS APORTANTES AL INFOP

Flujograma del proceso de Registro de los Ingresos pagados por las Empresas Aportantes al INFOP



C. INGRESOS PERCIBIDOS Y REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE APORTACIONES EN EL PERÍODO 2019-2021.

A continuación, se presenta un análisis del comportamiento de los ingresos recaudados y registrados por el departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP en concepto de aportaciones patronales pagados por las empresas aportantes, así como los montos generados por recargos durante el período 2019-2021.

Para el año 2019 los ingresos recaudados en concepto de aportaciones ascendieron a un monto de L 1,022.20 millones siendo los meses de enero (L 118.56 millones) y julio (L 113.75 millones) los de mayor recaudación, esto debido a que se incluyen los pagos del Décimo Tercer mes y Décimo Cuarto mes respectivamente tal y como se observa en el *Cuadro N° 5 Ingresos Generados en Concepto de Aportaciones Patronales*

Cuadro N° 5 Ingresos Generados en Concepto de Aportaciones Patronales

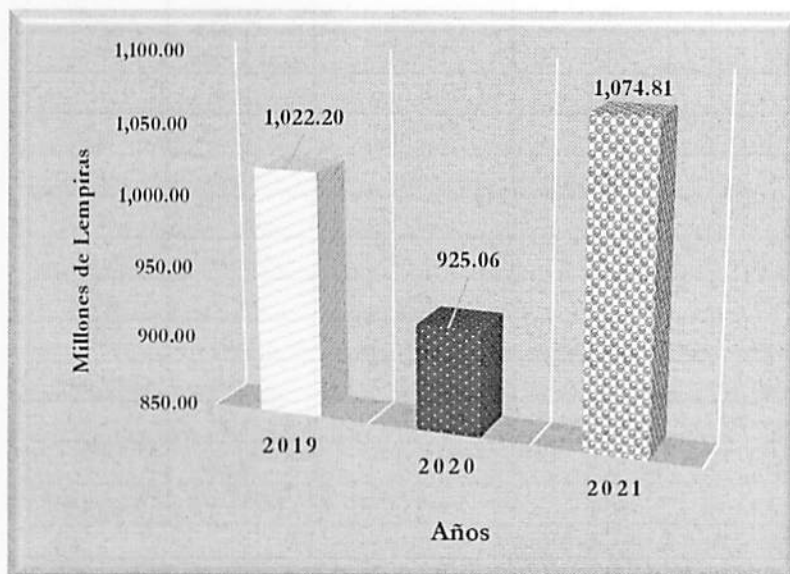
Ingresos Generados en Concepto de Aportaciones Patronales							
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)							
Período 2019-2021							
Millones de Lempiras							
Mes/Año	2019	2020	2021	Variación Absoluta 2019-2020	Variación Absoluta 2020-2021	Variación % 2019-2020	Variación % 2020-2021
Enero	118.56	126.35	119.09	7.79	-7.26	6.57	-5.75
Febrero	75.30	82.33	78.28	7.03	-4.05	9.34	-4.92
Marzo	75.31	70.04	79.14	-5.27	9.1	-7.00	12.99
Abril	79.62	63.64	83.02	-15.98	19.38	-20.07	30.45
Mayo	77.51	56.29	83.65	-21.22	27.36	-27.38	48.61
Junio	81.65	59.11	78.39	-22.54	19.28	-27.61	32.62
Julio	113.75	97.96	121.41	-15.79	23.45	-13.88	23.94
Agosto	82.12	63.56	87.67	-18.56	24.11	-22.60	37.93
Septiembre	78.08	62.02	82.62	-16.06	20.6	-20.57	33.22
Octubre	80.17	87.99	85.85	7.82	-2.14	9.75	-2.43
Noviembre	79.51	70.88	87.48	-8.63	16.6	-10.85	23.42
Diciembre	80.62	84.89	88.21	4.27	3.32	5.30	3.91
TOTALES	1,022.20	925.06	1,074.81	-97.14	149.75	-9.50	16.19
Fuente: Elaboración propia, Datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones INFOP.							

Para el año 2020 se observa una variación en la recaudación reflejando una caída por un valor de L 97.14 millones con respecto al 2019, ya que solamente se alcanzó un monto de L 925.06 millones un 9.50% menos, esta disminución se atribuye a las restricciones de circulación de la población y por ende cierre de la económica emitidas por el Gobierno de Honduras como medidas para evitar la propagación del COVID-19.

Por su parte en el año 2021 con la reapertura de la economía la recaudación del INFOP mejoró en un 16.19% aumentando en un valor de L 149.75 millones, pues se alcanzó una recaudación por aportaciones un monto de L 1,074.81 millones.

Gráfico N° 3 Ingresos Por Aportaciones Patronales INFOP

**Ingresos por Aportaciones Patronales
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)
Período 2019-2021
(Millones de Lempiras)**



Fuente: Elaboración propia, Datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones INFOP.

En el Gráfico N° 3 Ingresos Por Aportaciones Patronales INFOP refleja el comportamiento de los Ingresos pagados en concepto de Aportaciones Patronales pagadas por las empresas que aportan al INFOP durante el período 2019-2021.

Se observa que el año de mayor recaudación fue el año 2021 que alcanzó un monto de L 1,074.81 millones, como se mencionó anteriormente este se debe a la reactivación de la economía, permitiendo que las empresas realizar tanto los pagos de aportaciones pendientes del año 2020 como a las del 2021.

Según lo establecido en la Ley del INFOP en su Artículo 26 las aportaciones patronales que deben pagar las empresas tanto del Sector Privado como Público deberán realizarse los pagos en las instituciones financiera que determine el Instituto, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes que corresponde.

El retraso en el pago de una aportación causará un recargo del diez por ciento (10%) sobre la misma y si el retraso fuere de dos aportaciones o más el Instituto multará al deudor de conformidad con el artículo 32 de la Ley.

En el Cuadro N° 6 Ingresos Generados en Concepto de Recargos INFOP muestra los ingresos recaudados y registrados por el Departamento de Gestión de Aportaciones en concepto de Recargos pagados por las empresas aportantes por no realizar el pago de aportaciones en el plazo establecido por la ley.

Para el año 2019 los ingresos por Recargos ascendieron a un monto de L 2.99 millones siendo los meses de julio (L 0.40 millones) y Agosto (L 0.35 millones) los de mayor recaudación. Para el año 2020 el monto de los ingresos en concepto de Recargos disminuyó en un 51.17% (L 0.52 millones) con respecto al 2019 alcanzando un valor de L 1.46 millones, como se observa los dos primeros meses fueron los de mayor recaudación, disminuyendo para los siguientes meses por el cierre de la economía.

Cuadro N° 6 Ingresos Generados en Concepto de Recargos INFOP

Ingresos Generados en Concepto de Recargos (10%)							
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)							
Período 2019-2021							
Millones de Lempiras							
Mes/Año	2019	2020	2021	Variación Absoluta 2019-2020	Variación Absoluta 2020-2021	Variación Relativa % 2019-2020	Variación Relativa % 2020-2021
Enero	0.31	0.24	0.06	-0.07	-0.18	-22.58	-75.00
Febrero	0.21	0.34	0.09	0.13	-0.25	61.90	-73.53
Marzo	0.26	0.09	0.10	-0.17	0.01	-65.38	11.11
Abril	0.33	0.07	0.06	-0.26	-0.01	-78.79	-14.29
Mayo	0.21	0.11	0.07	-0.10	-0.04	-47.62	-36.36
Junio	0.16	0.19	0.06	0.03	-0.13	18.75	-68.42
Julio	0.40	0.10	0.05	-0.30	-0.05	-75.00	-50.00
Agosto	0.35	0.05	0.08	-0.30	0.03	-85.71	60.00
Septiembre	0.20	0.05	0.09	-0.15	0.04	-75.00	80.00
Octubre	0.20	0.08	0.10	-0.12	0.02	-60.00	25.00
Noviembre	0.19	0.06	0.07	-0.13	0.01	-68.42	16.67
Diciembre	0.17	0.08	0.11	-0.09	0.03	-52.94	37.50
TOTALES	2.99	1.46	0.94	-1.53	-0.52	-51.17	-35.62

Fuente: Elaboración propia, Datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones INFOP.

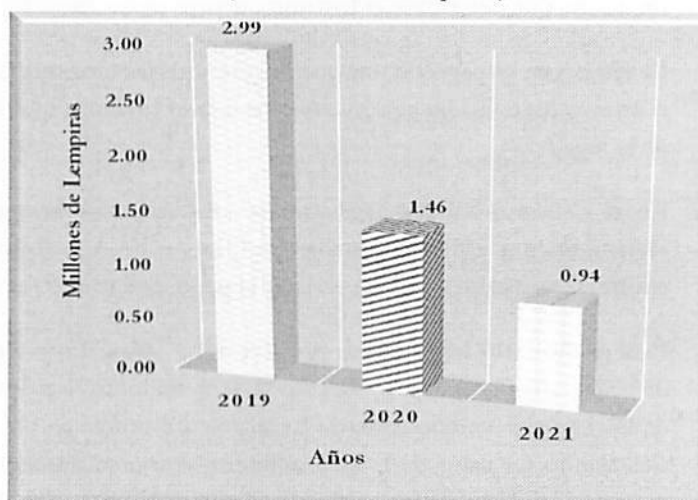
En el Gráfico N° 4 Ingresos Por Recargos INFOP refleja el comportamiento de los Ingresos pagados en concepto de Recargos por las empresas que aportan al INFOP durante el período 2019-2021.

Como se observa el año 2019 fue el año en el que se recaudó el mayor monto de ingresos en concepto de Recargos, alcanzando un monto de L 2.99 millones, para el 2020 el monto disminuyó alcanzando un valor de L 1.46 millones.

Para el 2021 estos ingresos disminuyeron en un 35.62 millones con respecto al 2020 alcanzando solamente un monto de L 0.94 millones.

Gráfico N° 4 Ingresos Por Recargo INFOP.

Ingresos por Recargos
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)
Período 2019-2021
(Millones de Lempiras)



Fuente: Elaboración propia, Datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones INFOP.

D. INGRESOS REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL INFOP POR APORTACIONES PATRONALES DEL GOBIERNO CENTRAL EN EL PERÍODO 2019-2021.

Los Ingresos Recaudados por el INFOP a través del departamento de Gestión de Aportaciones además de ser cuadrados y posteados a las cuentas de cada una de las empresas aportantes también son ingresadas en el Sistema Contable del Instituto clasificándolos por concepto.

Cabe resaltar, que según el Artículo 21 de la Ley del INFOP, los poderes del Estado aportarán mensualmente a favor del Instituto el medio por ciento (1/2%) del monto total de sueldos y salarios permanentes consignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos, este porcentaje no será aplicable a los sueldos y salarios devengados por los miembros de las Fuerzas Armadas de Honduras, estos ingresos no son registrados por el departamento de Gestión de Aportaciones, ya que estos son transferidos a las cuentas del INFOP a través del Banco Central.

En el Cuadro N° 7 *Ingresos Generados por Transferencias del medio por ciento (1/2%) del Gobierno Central* se observa los montos que se transfirieron en concepto de pago del medio por ciento (1/2%) por el Gobierno Central para los periodos 2019-2021. Como se observa el monto de la transferencia es el mismo para los tres periodos evaluados el cual asciende a un monto de L 1.19 millones los cuales son transferidos en pagos mensuales, es decir que no se está pagando el monto que realmente corresponde.

Cuadro N° 7 Ingresos Generados por Transferencias del medio por ciento (1/2%) del Gobierno Central

Ingresos Generados por Transferencias del medio por ciento (1/2%) del Gobierno Central en Concepto de Aportaciones			
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)			
Período 2019-2021			
Millones de Lempiras			
Mes/Año	2019	2020	2021
Enero	0.00	0.00	0.00
Febrero	0.10	0.00	0.10
Marzo	0.10	0.00	0.10
Abril	0.10	0.00	0.20
Mayo	0.20	0.00	0.09
Junio	0.00	0.00	0.10
Julio	0.20	0.06	0.10
Agosto	0.00	0.00	0.10
Septiembre	0.00	0.44	0.10
Octubre	0.00	0.00	0.00
Noviembre	0.40	0.00	0.20
Diciembre	0.09	0.69	0.10
TOTALES	1.19	1.19	1.19
Fuente: Elaboración propia, Datos proporcionados por el Departamento de Contabilidad INFOP.			

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE VERIFICACIONES O INSPECCIONES REALIZADAS POR DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE APORTACIONES DEL INFOP

Una de las funciones del departamento de Gestión de Aportaciones es inspeccionar las empresas inscritas en los Registros de Contribuyentes, para analizar y verificar mediante información contable (Estados Financieros, Cheques de Pago, Planillas y Otros), si la empresa está efectuando su aportación conforme a ley; a fin de mantener al día o incrementar las recaudaciones del Instituto, para cumplir con esta función el Departamento de Gestión de aportaciones cuenta con inspectores los cuales se encuentran asignados en cada una de las regionales con las que cuenta el INFOP a nivel nacional.

A continuación, se describe el Proceso de Verificaciones o Inspecciones realizadas por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) a las empresas inscritas en el Régimen de Contribuyentes manejado por el mismo a fin de verificar el correcto pago de las aportaciones patronales que deben realizar las mismas al instituto.

A. PROCEDIMIENTO IMPLEMENTADO PARA LAS VERIFICACIONES O INSPECCIONES REALIZADAS A LAS EMPRESAS APORTANTES POR EL INFOP

El Departamento de Gestión de Aportaciones realiza visitas a las empresas con el objeto de confirmar si las aportaciones efectuadas al Instituto son realizadas conforme a ley, en caso de que existan diferencias debe determinar el motivo de la misma y se deben realizar los ajustes correspondientes a fin de que las empresas paguen lo que les correspondía pagar en su momento. Para este proceso el departamento de Gestión de Aportaciones cuenta con un número determinado de inspectores diseminados en cada de las regionales con las que cuenta el INFOP.

Asignación de Expedientes de Empresas aportantes

El primer paso es la Asignación de los Expedientes de las Empresas Aportantes que serán objeto de Inspección por parte de la Jefatura de departamento de Gestión de Aportaciones asignando mensualmente a cada inspector para que visite las empresas.

El Inspector se presenta con su respectiva carta de presentación para hacer constar que ha sido designado para realizar la inspección. La carta de presentación contendrá lo siguiente:

- La fecha en que comienza la inspección.
- El periodo en que comienza la inspección.
- Nombre del Inspector.
- La información que debe presentar la empresa.

Asimismo, las empresas son asignadas considerando factores como Ubicación Geográfica, Período sin inspección y Monto de las Aportaciones. Una vez asignado el expediente, el inspector analizara la información contenida en el mismo previo a ejecutar la inspección.

0013

**Inspección a las Empresas Aportantes.**

El inspector del INFOP realiza la revisión en las oficinas de la empresa aportante, sin embargo, también podrán hacerlas en las oficinas del INFOP cuando el aportante proporcione copia de la documentación contable y financiera y dicha documentación sea conforme al original.

La inspección consiste en la verificación contable de los sueldos y salarios en relación a las aportaciones realizadas al INFOP.

La carta de presentación original quedará en la empresa aportante visitada, una copia deberá quedar archivada en el expediente en la oficina del departamento de Gestión de Aportantes. La carta de presentación deberá tener la confirmación de recibo por la empresa aportante.

Realizar la Hoja de Revisión

Los resultados obtenidos de la verificación o inspección de la empresa aportante se hará del conocimiento del propietario o representante legal de la empresa por medio de la hoja de Revisión de Aportantes, en esta hoja se debe hacer constar la hora y el día de la inspección (presentación del inspector), el nombre de la empresa y el nombre del propietario o representante legal. Es importante que el aportante (propietario o representante legal) firme o selle la hoja de notificación contenida en la hoja de Revisión de Aportantes.

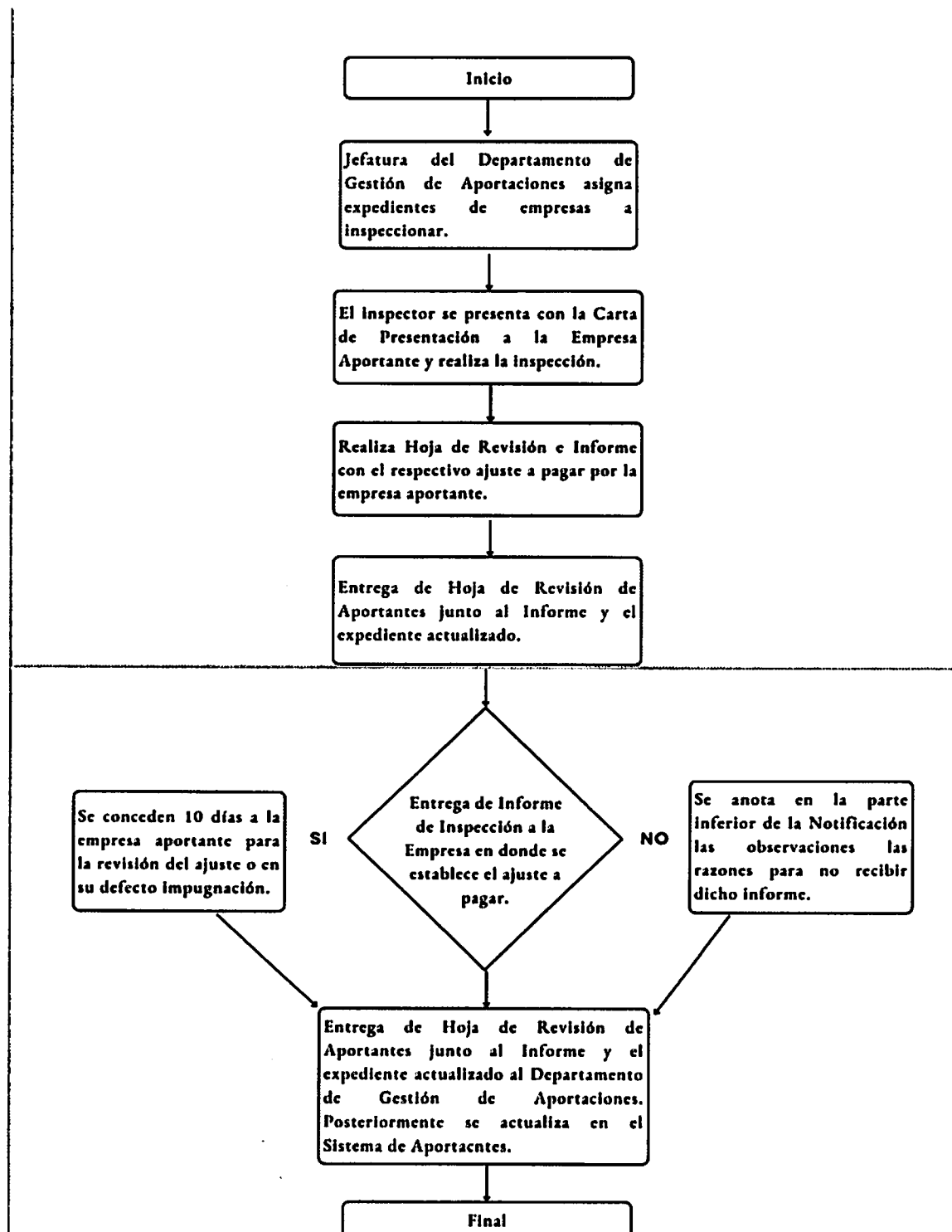
A partir de la fecha de entrega del informe se concederá a la empresa un período de 10 días hábiles para su revisión o en su defecto impugnación; de no hacer uso de este derecho en el período establecido, el ajuste queda firme, en caso que la empresa se niegue a recibir el informe se anotará en la parte inferior de la notificación en observaciones las razones para no recibir dicho informe. En caso de que existan ajustes pendientes, el inspector deberá de incorporar ese saldo en el informe.

Entrega de Informe y Actualización del Sistema

Al concluir la inspección, el inspector presentara la Hoja de Revisión de Aportantes junto al expediente actualizado a la jefatura del departamento de Gestión de Aportaciones. Con esto se procederá con la actualización de información del aportante en el sistema de cómputo de aportantes y en el Libro de Inspecciones.

B. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE VERIFICACIONES O INSPECCIONES REALIZADAS A LAS EMPRESAS APORTANTES POR EL INFOP

Flujograma del proceso de Registro de Verificaciones o Inspecciones realizadas a las Empresas Aportantes al INFOP



C. ANÁLISIS FODA DEL PROCESO DE VERIFICACIONES O INSPECCIONES REALIZADAS A LAS EMPRESAS APORTANTES POR EL INFOP

Como se mencionó en un apartado anterior dentro de las funciones del departamento de Gestión de Aportaciones es inspeccionar las empresas inscritas en los Registros de Contribuyentes, para analizar y verificar mediante información contable si la empresa está efectuando su aportación conforme a ley; a fin de mantener al día o incrementar las recaudaciones del Instituto, para cumplir con esta función el departamento de Gestión de Aportaciones cuenta con inspectores los cuales se encuentran asignados en cada una de las regionales con las que cuenta el INFOP a nivel nacional según se refleja en el *Cuadro N° 8 Detalle de Inspectores asignados al departamento de Gestión de Aportaciones por Regional*.

Cuadro N° 8 Detalle de Inspectores asignados al departamento de Gestión de Aportaciones por Regional.

Detalle de Inspectores asignados al Departamento de Gestión de Aportaciones Por Regional		
Instituto Nacional de Formación Profesional		
Regional	N° de Inspectores	Observaciones
Oficina Principal	3	Un (1) Promotor desarrolla labores de conciliación de ingresos
Oficina Nor Occidental	5	Un (1) Promotor por contrato
Oficina Litoral Atlántico	2	
Oficina Regional Sur	1	
Total Inspectores	11	
Fuente: Elaboración Propia, Datos Proporcionados por Departamento de Gestión de Aportaciones INFOP.		

Cabe resaltar que el proceso de inspección o verificación es de utilidad para el INFOP para determinar los valores de aportaciones pendientes de pagar, esto debido a que el departamento de Gestión de Aportaciones no puede determinar estos valores, ya que no se conoce el valor de las planillas mensuales de las empresas aportantes, esto conlleva a que los Talonarios o Comprobantes de Pago de aportaciones sean entregados a cada empresa aportante, en blanco ya que los mismos son llenados por las empresas, asimismo el departamento de Contabilidad no puede generar una cuenta por cobrar en concepto de aportaciones.

Después de analizar el procedimiento implementado por el departamento de Gestión de Aportaciones del Instituto para realizar las verificaciones o inspecciones realizadas a las empresas aportantes a través de los inspectores descritos anteriormente se determinó el análisis que se refleja en el *Cuadro N° 9 Análisis FODA del Proceso de Inspecciones a las Empresas Aportantes*.

Cuadro N° 9 Análisis FODA del Proceso de Inspecciones a las Empresas Aportantes.

ANÁLISIS FODA DEL PROCESO DE INSPECCIONES A LAS EMPRESAS APORTANTES	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
El Infop cuenta con Personal con Experiencia en las inspecciones.	Poco personal asignado para las labores de inspección a las Empresas Aportantes.
	No se cuenta con el detalle de los montos adeudados.
	El tiempo que transcurre para inspeccionar una empresa.
	Poco Control de los valores que surgen en concepto de Ajustes.
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
Las Empresas no proporcionen la documentación necesaria para realizar la inspección.	Creación de Cultura de Pago en las Empresas Aportantes.
Que las Empresas aportantes dejen de operar antes de los dos años, sin hacerse una inspección.	Pagos Puntuales aumentando los Ingresos del Instituto.
La Empresa Aportante se niegue a pagar el Ajuste.	Con las Inspecciones lograr la inscripción de nuevas empresas.
Fuente: Elaboración Propia. Análisis del Procedimiento y Capacidad Instalada del Departamento de Gestión de Aportaciones.	

D. VERIFICACIONES O INSPECCIONES EJECUTADAS POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE APORTACIONES PERÍODO 2019-2021

El departamento de Gestión de Aportaciones programa anualmente las empresas a visitar que serán objeto de inspección a través de los inspectores, esta programación se hace a nivel de todas las regionales con las que cuenta el INFOP a nivel nacional, en el *Cuadro N° 10 Ejecución de Metas de empresas inspeccionadas, periodo*

Cuadro N° 10 Ejecución de Metas de Empresas Inspeccionadas.

Ejecución de Metas de Empresas Inspeccionadas				
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)				
Período 2019-2021				
Numero de Empresas				
Años/Empresas Inspeccionadas	Oficina Central	Regional Noroccidental	Regional Sur	Regional Litoral Atlántico
2019	218	180	63	135
2020	175	0	0	8
2021	166	286	0	20
Totales	559	466	63	163
Fuente: Elaboración Propia, Datos del Plan Operativo Anual y su Ejecución proporcionado por INFOP.				

2019-2021, refleja que la Oficina Central para el 2019 inspeccionó 218 empresas aportantes, en el año 2020 verificó 175 y finalmente en el 2021 alcanzó 166 empresas cumpliendo con ello la meta propuesta a pesar que solo cuenta con 3 inspectores en esta Oficina.

Para la Regional Noroccidental ubicada en la Ciudad de San Pedro Sula se inspeccionaron en el 2019 un total de 180 empresas de acuerdo a las cifras presentadas en la Ejecución de su Plan Operativo Anual, para el 2020 no realizó ninguna inspección por las medidas de restricción que fueron adoptadas ese año y para el 2021 inspeccionó 286 empresas. Por su parte la Regional Sur solamente logro inspeccionar 63 empresas en el período 2019 ya que esta regional solo cuenta con un inspector. Por último, la Regional del Litoral Atlántico para el 2019 inspeccionó 135 empresas, siendo este el año de mayor ejecución pues en el 2020 solamente logro inspeccionar 8 empresas y en el 2021 alcanzó una inspección de 20 empresas, esta regional cuenta con 2 inspectores.

E. INGRESOS PERCIBIDOS Y REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE APORTACIONES EN CONCEPTO DE AJUSTES REALIZADOS A LAS EMPRESAS APORTANTES EN EL PERÍODO 2019-2021.

Como resultado del proceso de inspección realizado por el departamento de Gestión de Aportaciones a través de sus inspectores a las empresas aportantes surgen lo que se conoce como Ajustes, estos son los valores que las empresas no cancelaron en el tiempo establecido por lo que tendrá que ser cancelado junto al recargo generado.

En el Cuadro N° 11 *Ingresos por Ajustes en Inspecciones (Períodos 2019-2021)*. Se muestran los valores recaudados en concepto de Ajustes que surgieron de las inspecciones en los períodos evaluados y los cuales fueron registrado por el Departamento de Gestión de Aportaciones.

Cuadro N° 11 Ingresos por Ajustes en Inspecciones (Períodos 2019-2021).

Ingresos Por Ajustes en Inspecciones realizadas a las Empresas Aportantes							
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)							
Período 2019-2021							
Millones de Lempiras							
Mes/Año	AÑOS			Variación Absoluta 2019-2020	Variación Relativa % 2019-2020	Variación Absoluta 2020-2021	Variación Relativa % 2020-2021
	2019	2020	2021				
Enero	1.86	2.40	0.37	0.54	29.03	-2.03	-84.58
Febrero	1.88	1.19	0.20	-0.69	-36.70	-0.99	-83.19
Marzo	1.72	0.91	1.02	-0.81	-47.09	0.11	12.09
Abril	1.64	0.37	0.45	-1.27	-77.44	0.08	21.62
Mayo	1.78	0.31	0.35	-1.47	-82.58	0.04	12.90
Junio	2.33	1.26	0.41	-1.07	-45.92	-0.85	-67.46
Julio	3.16	0.32	1.56	-2.84	-89.87	1.24	387.50
Agosto	2.19	0.19	0.81	-2.00	-91.32	0.62	326.32
Septiembre	2.37	0.22	1.24	-2.15	-90.72	1.02	463.64
Octubre	2.59	0.51	1.26	-2.08	-80.31	0.75	147.06
Noviembre	2.04	0.24	1.25	-1.80	-88.24	1.01	420.83
Diciembre	1.25	0.47	0.52	-0.78	-62.40	0.05	10.64
Total	24.81	8.39	9.44	-16.42	-66.18	1.05	12.51

Fuente: Elaboración Propia, Con datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP.

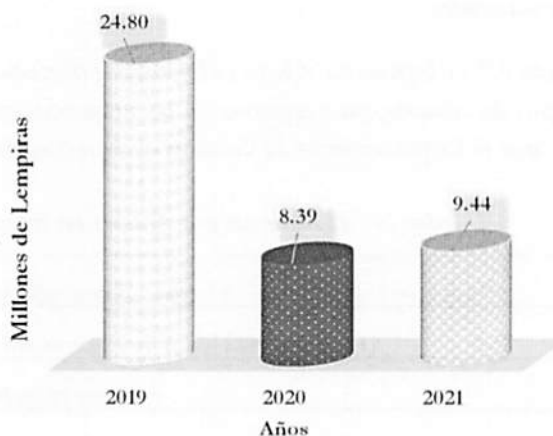
El INFOP para el 2019 obtuvo ingresos por ajustes que surgieron de las inspecciones realizadas durante ese período por un valor total de L 24.80 millones siendo el mes de julio el de mayor recaudación con un monto de L 3.16 millones, seguidos por junio (L 2.33 millones), septiembre (L 2.37 millones) y octubre (L 2.59 millones).

Para el 2020 debido a la crisis provocada por el COVID-19 donde se cerraron operaciones de la mayoría de las empresas aportantes como medida impuesta por el Gobierno de Honduras a fin de evitar la propagación del virus, la recaudación por este concepto disminuyó en L 16.42 millones con respecto al 2019, alcanzando un monto de L 8.39 millones un 66.18% menos, siendo los meses de Enero (L 2.40 millones), febrero (L 1.19 millones) y junio (L 1.26 millones) los de mayor recaudación.

El Gráfico N° 5 *Ingresos por Ajustes en Inspecciones realizadas por el INFOP*, refleja que para el año 2021 a pesar de la reactivación económica del país, el INFOP no logró alcanzar los ingresos que se venían recaudando hasta el 2019, observándose un leve incremento en la recaudación de ingresos por el concepto de ajustes, sin embargo; solamente se alcanzó un monto de L 9.44 millones una alza por L 1.05 millones con respecto al 2020 lo que significa un aumento del 12.51% siendo el mes de julio (L 1.56 millones) el de mayor participación en la recaudación para este período seguido de septiembre (L 1.24 millones), octubre (L 1.26 millones) y noviembre (L 1.25 millones).

Gráfico N° 5 Ingresos por Ajustes en Inspecciones realizadas por el INFOP.

INGRESOS POR AJUSTES EN INSPECCIONES REALIZADAS POR
EL INFOP
PERÍODO 2019-2021
MILLONES DE LEMPIRAS



Fuente: Elaboración Propia, Con datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP.

CAPITULO VI

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS VALORES PENDIENTES DE PAGO POR PARTE DE LAS EMPRESAS APORTANTES

En este apartado se evaluará y analizará el procedimiento implementando por el INFOP para la recuperación de los valores pendientes de pago por parte de las empresas aportantes inscritas en el Régimen de Contribuyentes que es manejado a través del departamento de Gestión de Aportaciones, para ello este departamento cuenta con la unidad de Gestión de Cobros, esta unidad es la encargada de llevar el control de los expedientes de las empresas que mantienen mora con el Instituto, ya sea este en concepto de Ajustes, Multas o atraso en el pago de sus aportaciones.

Como se mencionó anteriormente, que para realizar el cobro de aportaciones no se cuenta con un monto definido solamente con el número de meses adeudados, debido a que los valores pagados difieren cada mes, por esta razón estos no pueden ser provisionados como valor a cobrar a las empresas por parte de Contabilidad, por lo que los valores adeudados por aportaciones patronales solo pueden definirse a través de las inspecciones mencionadas en el capítulo anterior.

La gestión de cobros que realiza el INFOP a través de la Unidad de Gestión de cobros está regulada por un Reglamento de Cobros el cual data del año 1992, según este reglamento no debe ser una unidad sino un departamento el que debe realizar la gestión de cobros, y en el mismo se establece que las funciones son las siguientes:

- a) Asesorar a la División Administrativa en materia de cobros y recuperación de deudas.
- b) Poner en práctica estrategias, programas y procedimientos aplicables a la recuperación.
- c) Dirigir, Supervisar, Controlar y Coordinar la cobranza en todo el territorio nacional.
- d) Procurar que se dé el cumplimiento a las disposiciones administrativas y legales, emitidas para normar el cobro y la recuperación.
- e) Velar porque la documentación requerida para el control de aportantes morosos, mantengan la fluidez y confiabilidad necesaria para efectuar una recuperación oportuna y dinámica.
- f) Documentar la deuda de los aportantes que se hayan constituido en situación de mora, con el propósito de ejercitar las acciones legales pertinentes.
- g) Cualquier otra función relacionada con la actividad del Departamento que constituya a la agilización de los procedimientos de cobro y recuperación.

A. PROCEDIMIENTO IMPLEMENTADO PARA LAS RECUPERACIÓN DE VALORES ADEUDADOS POR LAS EMPRESAS APORTANTES POR CONCEPTO DE APORTACIONES, MULTAS Y AJUSTES.

1. Procedimiento de Cobro de Ajustes Sobre Aportaciones

De las inspecciones realizadas por los inspectores del departamento de Gestión de Aportaciones surgen los Ajustes que son los valores pendientes de pago más los recargos por el incumplimiento de pago de las aportaciones patronales, estos ajustes se determinan según la revisión de sueldos y salarios que realizan los inspectores.

Asignación de Expedientes con Ajustes

El proceso inicia cuando la jefatura del departamento de Gestión de Aportaciones entrega al coordinador de la Unidad de Gestión de Cobros los expedientes que reflejen los ajustes realizados por los inspectores, para que estos sean asignados por el coordinador al gestor de cobros para realizar dicha recuperación.

Realización de visitas previas a requerimiento

Una vez asignado el expediente el gestor de cobro visita 1 a 2 veces a la empresa asignada, además de realizar llamadas telefónicas, envió de mensajes de texto, correos electrónicos para llegar a un arreglo de pago parcial o total de la deuda.

Realización de Primer Requerimiento

En caso que las visitas previas no resultaran en un arreglo de pago, el gestor de cobros debe visitar la empresa aportante para solicitar respuesta al mismo, si no obtiene respuesta, debe necesariamente realizar el primer requerimiento, notificándole que de conformidad con la Ley de INFOP y el Reglamento de Cobros vigente se encuentra en mora.

Este requerimiento obliga al aportante para que en el término de quince (15) días hábiles, después de la notificación, realice el pago adeudado del ajuste, Pudiendo realizarlo en el banco o en la Unidad de Caja del INFOP, este cobro es extrajudicial o administrativo.

Realización del segundo requerimiento

En caso que el primer requerimiento no resultara en un arreglo de pagos, el gestor de cobros debe visitar la empresa aportante para solicitar respuesta al mismo. Si no obtiene respuesta, debe inmediatamente realizar el segundo requerimiento notificándole que de conformidad con la Ley de INFOP y el Reglamento de Cobros vigente se encuentra en mora.

Todas las notas de cobro extra judiciales contienen los siguiente: El plazo de pago, el período de revisión, el valor a pagar. En este requerimiento el aportante solamente tendrá un término de (10) días hábiles, después de la notificación, para realizar el pago adeudado del ajuste, este cobro al igual que el primer requerimiento se considera extra judicial o administrativo.

Realización del Tercer requerimiento

Al igual que en el primer requerimiento, en el caso que el Segundo Requerimiento no fuere atendido, el gestor de cobros debe visitar la empresa aportante para solicitar respuesta al mismo. En caso que no se obtenga respuesta, debe inmediatamente realizar el tercer y último requerimiento extra judicial de pago.

El gestor de cobros realizará el tercer requerimiento al aportante para que cancele la deuda. Este requerimiento tiene un término de cinco (5) días hábiles, después de la notificación para que la empresa



realice el pago adeudado del ajuste, caso contrario, la cuenta será remitida a Secretaría General, para que realice el procedimiento judicial que corresponda.

Para efectos de control es obligación del gestor de cobros llevar un control estadístico de los plazos mencionados de los requerimientos anteriores. Los requerimientos deben ir anexados al expediente de la empresa aportante.

Realización del Certificado de Adeudo

El Gestor de Cobros al agotar la instancia administrativa (los 3 requerimientos anteriores), devolverá mediante un control interno al coordinador de la Unidad de Gestión de Cobros, los expedientes de las empresas que muestran renuencia al pago, quien remite mediante memorando los expedientes al jefe del departamento de Gestión de Aportaciones.

El jefe del departamento de Gestión de Aportaciones conjuntamente con la coordinación de la Unidad de Gestión de Cobros, elaboraran el Certificado de Adeudo previo al envío del expediente a secretaria general.

Finalmente, Secretaría General en conjunto con Asesoría Legal procede a entablar la demanda a la empresa aportante.

2. Procedimiento Convenio de Pago

Cuando se determina que una empresa mantiene una deuda con el instituto ya sea por aportaciones, ajustes o multas, y la misma considera que no puede cancelarla de manera inmediata puede solicitar un convenio de pago para poder cancelar su deuda, actividad que se encuentra enmarcada en el Reglamento de Cobranzas del INFOP.

Solicitud de Financiamiento:

El proceso comienza con el interés del aportante de solventar la deuda con el INFOP por medio de un convenio de pago de alguna de las siguientes maneras:

- a) Como producto del procedimiento de Inspección del Aportante en donde se determina un ajuste a pagar.
- b) La solicitud del financiamiento se puede hacer por medio de una solicitud o de manera verbal por parte de la empresa aportante.

Negociación de Pago Inicial o Prima

El primer paso es negociar el pago inicial o prima que es un porcentaje de la deuda total, usualmente es un 30%. Una vez acordado el porcentaje se le entrega al aportante un comprobante de pagos (igual al utilizado en los talonarios), donde se detalla en el renglón de "Ajuste o Abono", el monto acordado a pagar. En casos especiales el valor de la prima puede ser negociado de acuerdo a las circunstancias económicas de la empresa.

Negociación de Expediente

Para el pago de monto restante de la deuda total, se establece con el aportante la cantidad de cuotas y el monto a pagar en cada una.

El gestor de cobros no puede otorgar convenios de pago que excedan los 12 meses, caso contrario; donde el aportante solicite un tiempo extraordinario de pago, el mismo deberá solicitarlo por escrito y dirigido a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.

Se hará entrega de un talonario a la empresa aportante que contiene la información de los pagos acordados; el gestor de cobros deberá llevar un registro de los Pagarés, inmediatamente se procede a elaborar el Pagaré a la Vista y el reconocimiento de una deuda-compromiso de pago.

Revisión y Firma Convenio de Pago

El Pagaré a la vista y el Reconocimiento de una deuda-compromiso de pago serán revisados y firmados por el representante legal o propietario de la empresa aportante.

Una vez llenado los documentos mencionados el gestor de cobros le hará entrega de los mismos al coordinador de la Unidad de Gestión de Cobros. Posteriormente el coordinador de la Unidad de Gestión de Cobros entrega los documentos al jefe del departamento de Gestión de Aportaciones.

Para enviar el pagaré a la vista y el reconocimiento de deuda-compromiso de pago para firma del Director Ejecutivo, se debe adjuntar el expediente y el comprobante del pago inicial o prima. La Dirección Ejecutiva hace la revisión correspondiente y firma el reconocimiento de una deuda-compromiso de pago.

Archivo de Documentación

La documentación regresa al Departamento de Gestión de Aportaciones el cual envía el pagaré a la vista y el reconocimiento de una deuda-compromiso de pago a la Unidad de Caja donde permanecerá en custodia hasta finalizado el compromiso de pago, momento en el que regresará la documentación al Departamento de Gestión de Aportaciones.

Reporte de Cuentas por Cobrar

Al finalizar el mes, se entrega a Contabilidad el reporte de Cuentas por Cobrar, mostrando los pagarés que han sido firmados en el mes.

B. MONTOS RECUPERADOS POR CONVENIOS DE PAGO O PLANES DE PAGOS CONCEDIDOS A LAS EMPRESAS APORTANTES

De las inspecciones realizadas por los inspectores del departamento de Gestión de Aportaciones surgen los Ajustes que son los valores pendientes de pago más los recargos por el incumplimiento de pago de las aportaciones patronales, estos ajustes se determinan según la revisión de sueldos y salarios que realizan los inspectores, estos valores en muchas ocasiones son elevados o no pueden ser cancelados inmediatamente por las empresas por lo que el INFOP les concede Convenios de Pago o Planes de Pago para poder cancelar la deuda.

El Cuadro N° 12 *Recuperación de Valores por Planes de Pagos Concedidos a las Empresas Aportantes por la Oficina Principal* refleja el detalle de los Planes de Pagos Concedidos por el departamento de Aportaciones a las empresas durante el período 2019-2021 en la Oficina Principal los que ascienden a un total de 61 Planes de Pago por un monto de L 7.53 millones de los cuales al 31 de Diciembre del 2021 se tiene registrado un 48.03% de valor adeudado con respecto a lo concedido ascendiendo a un monto de L 3.61 millones. Es de mencionar que solamente se tomaron los datos de la Oficina Principal pues no se contó con el de las

Regionales que manejan su gestión de cobros de manera independiente, por lo que este hecho requiere de una investigación más profunda.

Cuadro N° 12 Recuperación de Valores por Planes de Pagos Concedidos a las Empresas Aportantes por la Oficina Principal.

RECUPERACIÓN DE VALORES DE PLANES DE PAGO CONCEDIDOS A LAS EMPRESAS APORTANTES										
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)										
PERÍODO 2019-2021										
Detalle	Numero de Planes Concedidos	Valor del Ajuste	Prima	Abonos			Total	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	% Adeudado	Observación
				2019	2020	2021				
Planes de Pago Concedidos en 2019	39	4,113,976.91	731,690.64	1,395,843.36	715,756.48	204,127.40	3,047,417.88	1,113,346.81	27.06	10 empresas pagaron demas sumando un monto de L 46,787.78
Planes de Pago Concedidos en 2020	2	274,885.62	10,700.53	0.00	4,161.32	20,886.60	35,748.45	239,217.17	87.02	1 empresa pago demas un valor de L 80.00
Planes de Pago Concedidos en 2021	20	3,137,536.17	247,947.72	0.00	0.00	663,243.82	911,191.54	2,262,395.15	72.11	3 empresas pagaron demas sumando un monto de L 36,050.52
TOTALES	61	7,526,398.70	990,338.89	1,395,843.36	719,917.80	888,257.82	3,994,357.87	3,614,959.13	48.03	
Fuente: Elaboración Propia, Datos proporcionados por la Unidad de Gestión de Cobros del Departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP.										

Para el año 2019 según las cifras reportadas por la Unidad de Gestión de Cobros del departamento de Gestión de Aportaciones se concedieron 39 Planes de Pago las que ascendieron a un monto de L 4.11 millones de los cuales al 31 de diciembre del 2021 mantienen un saldo pendiente de pago de L 1.11 millones un 27.06% de valor adeudado del monto concedido.

Cabe resaltar que en este período se concedieron 10 Planes de Pago que según los registros del INFOP al 31 de diciembre del 2021 las mismas cancelaron un valor de L 46,787.78 millones más del valor concedido, pero debido a que los registros se llevan de manera manual estos valores deberán ser revisados exhaustivamente.

Para el 2020 solamente se concedieron un total de 2 Planes de Pago por un monto de L 274,885.62, a pesar que es una leve cantidad la misma aún no se ha recuperado pues al 31 de diciembre del 2021 se cuenta con un saldo de L 239,217.17 un 87.02% de valor adeudado del monto concedido para este período, en este año también se tiene registrado un pago demás por el valor de L 80.00.

Finalmente, para el 2021 se concedieron 20 Planes de Pago los que ascendieron a un monto de L 3.14 millones de los cuales se han cancelado un monto de L 911,191.54 registrando un saldo de L 2.26 millones al 31 de diciembre del 2021 un 72.11% de valor adeudado del monto concedido. Al igual que los años anteriores también se tiene registrado un valor de 36,050.52 pagado demás por 3 empresas.

CAPITULO VII

HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL AL CONTROL Y REGISTRO DE LAS APORTACIONES PATRONALES REALIZADAS AL INFOP.

Al realizar la Investigación Especial al Control y Registro de las Aportaciones Patronales realizadas al INFOP se encontraron las siguientes debilidades:

1. EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES MANEJADO POR EL INFOP SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO

Como parte de la Investigación Especial al Control y Registro de las Aportaciones Patronales realizadas al INFOP, al realizar la revisión del Registro de Contribuyentes manejados por el departamento de Gestión de Aportaciones se verificó que la misma cuenta un registro de 15,317 empresas inscritas, las cuales datan desde la creación del Instituto y las que se encuentran distribuidas entre las diferentes regionales tal y como se observa en el *Cuadro N° 13 Registro de Empresas Inscritas en el Registro de Contribuyentes en el INFOP.*

Cuadro N° 13 Registro de Empresas Inscritas en el Registro de Contribuyentes en el INFOP.

Empresas Inscritas en el Registro de Contribuyentes						
Instituto Nacional de Formación Profesionales (INFOP)						
PERÍODO 2019-2021						
Numero de Empresas						
Regional/Año	2019	2020	2021	Otros Años	Sin año de Inscripción	TOTAL
Oficina Central	155	53	104	6,586	25	6,923
Noroccidental	58	30	63	5,810	26	5,987
Litoral Atlántico	70	4	28	1,267	6	1,375
Sur	61	8	5	954	4	1,032
TOTAL	344	95	200	14,617	61	15,317

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP.

Pero al realizar la verificación del registro de empresas que realizaron el pago de aportaciones en el período 2019-2021 se comprobó que de las 15,317 empresas inscritas para el año 2019 solamente pagó sus aportaciones un 39.47% del total de las empresas, es decir 6,045 empresas cancelaron sus aportaciones, en el año 2020 un total de 5,505 empresas pagaron lo que equivale a un 35.94% del total de las empresas, tal y como se observa en el *Cuadro N° 14 Empresas que cancelaron sus aportaciones en el período 2019-2021.*

Para el 2021 el 34.41% pagaron sus aportaciones alcanzando un total de 5,270 empresas

Cuadro N° 14 Empresas que cancelaron sus aportaciones en el período 2019-2021.

NÚMERO DE EMPRESAS QUE APORTARON AL INFOP		
PERÍODO 2019-2021		
NUMERO DE EMPRESAS		
Año 2019	Año 2020	Año 2021
6,045	5,505	5,270

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP.

SE INCUMPLE:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)

Capítulo V Componente Actividades de Control

NCI-TSC/332-14 Sistema contable y presupuestario

Cada entidad deberá mantener actualizados los registros; completos y ordenados los archivos; y, generará la información interna y externa que establezcan organismos reguladores de los sistemas y subsistemas de contabilidad, presupuesto, tesorería, administración de bienes, de la deuda pública, de la gestión tributaria, de los fideicomisos, exoneraciones, y de otros relacionados con las finanzas públicas.

El cumplimiento de esta norma debe observar las disposiciones legales, reglamentarias y otras normativas promulgadas por autoridad competente, y sobre esa base, establecer las propias necesidades de información que tienen las instituciones, como, por ejemplo, las que producen bienes y servicios, que por su naturaleza deben procesar costos, recaudaciones, antigüedad de saldos de clientes, y otra información útil para la toma de decisiones.

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallado, para los bienes de larga duración, para la venta o consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permite con facilidad conocer en línea los saldos y el movimiento de los bienes y otros recursos, para lo que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y salidas de los bienes.

Lo señalado aplica también al control contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, bienes, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas.

El nivel de detalle de la información, se refiere a la identificación de cada tipo de bienes, derechos y obligaciones, códigos, número de unidades y/o de serie, valor unitario y total, estado de conservación, rendimientos económicos como intereses, vencimientos, localización y cualquier otra información que permita la realización de conciliaciones contables y de existencias físicas, y la toma de decisiones.

La actualización permanente de los registros permitirá la realización de la conciliación de saldos de los registros auxiliares o detallados con los saldos de las cuentas del mayor general; y, se complementará con la verificación física periódica de los bienes.

Capítulo VI Componente Información y Comunicación

NCI-TSC/412-00 Captar datos internos y externos y transformar en información de calidad.

Las entidades deben desarrollar sistemas de información para obtener, captar y procesar grandes volúmenes de datos procedentes de fuentes internas y externas y para poder transformarlos en información que les

permita cumplir los requisitos de información definidos, en los que se incluye, criterios de calidad y oportunidad.

La información se puede obtener a través de diversas formas, entre las que se incluyen la recopilación o introducción manual de datos, o el uso de tecnologías de la información. La coordinación interna y con otras entidades para utilizar bases de datos e información relacionada, es una práctica recomendada, para simplificar los procesos, bajar costos y lograr controles más eficaces.

La MAI, al emitir políticas sobre la información y comunicación, también debe establecer los niveles de responsabilidad sobre la calidad de la información, orientaciones para categorizar los niveles y contenidos, la transparencia, la seguridad, y criterios de privacidad de acuerdo con la Ley. Estas políticas deben obligar a los directivos y el resto del personal, a proteger los datos y la información, evitando accesos y cambios no autorizados, así como en el cumplimiento de los requisitos para su conservación en el tiempo.

La capacidad para generar información de calidad comienza con la captación de los datos relevantes. Si se dispone de datos poco precisos o incompletos, la información derivada de dichos datos puede provocar que se adopten decisiones equivocadas, que se efectúen estimaciones erróneas o que se aplique de manera deficiente el criterio de las autoridades.

NCI-TSC/413-00 Archivo institucional

Los entes públicos, sujetos pasivos de la LOTSC, deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar cumpliendo con lo que dispone la Constitución y las leyes que versan en esta materia; en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Mediante Oficio Presidencia N° 2910-2022-TSC de fecha 15 de noviembre del 2022 se consultó sobre la periodicidad de revisión y depuración del Registro de Contribuyentes manejado por el departamento de Gestión de Aportaciones dando respuesta mediante Oficio DE-430-2022 de fecha 22 de noviembre del 2022 “ La revisión y Actualización de la base de datos de aportantes, se realiza cada año, aprovechando la entrega de talonarios de pagos de aportaciones por parte del personal del departamento de Gestión de Aportaciones”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Es evidente que el Registro de Contribuyentes manejado por el instituto se encuentra desactualizados, ya que muchas han cerrado operaciones, por lo cual se necesita una depuración de las mismas, con el objetivo de que el INFOP tenga un número real de empresas con sus aportaciones. Por otra parte, los talonarios de

pagos de aportaciones se entregan a las empresas que se encuentran activas realizando sus pagos no universo inscrito en el Registro de Contribuyentes.

RIESGO

El no contar con un registro actualizado de las empresas que aportan al instituto provocara datos poco precisos o incompletos lo que conllevara a la adopción de decisiones equivocadas, generara falsas expectativa al momento de la recaudación de los ingresos, además de necesitas un espacio físico suficiente para la guarda y custodia de expedientes que ya no son de utilidad para el instituto.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

Girar instrucciones al jefe del departamento de Gestión de Aportaciones, para que proceda a la actualización del Registro de Contribuyentes a fin de proceder a dar de baja a las empresas que cerraron operaciones y por lo tanto no están aportando al instituto, con el objetivo de contar con información real, oportuna y fidedigna de las empresas que generaran ingresos para el Instituto.

2. EXPEDIENTES DE EMPRESAS INSCRITAS EN REGISTRO DE CONTRIBUYENTES SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Como parte de la Investigación Especial al Control y Registro de las Aportaciones Patronales realizadas al INFOP, se seleccionó una muestra de 189 expedientes de las empresas inscritas en el Registro de Contribuyentes proporcionado por el departamento de Gestión de Aportaciones, con el objetivo de verificar que los mismos contaran con todos los documentos exigidos por el INFOP y detallados en el Manual de Procedimiento del mismo Departamento, encontrándose que algunos expedientes estaban incompletos, de los 189 expedientes, 32 no tenían fecha de inscripción, 11 se encontraron sin Boleta de Inscripción, 17 no poseen Escritura Pública, 42 no contaron con el Permiso de Operación, a 26 no se les encontró RTN, 20 sin copia del Documento Nacional de Identificación del Titular o Representante de la empresa y 2 registrados con otro nombre en el sistema tal y como se observa en el *Cuadro N° 15 Detalle de Expedientes Incompletos de Empresas Seleccionadas para análisis*.

La muestra se comparó con el Registro de las empresas aportantes activas, de las 189 empresas seleccionadas solo 115 están al día con sus pagos, lo que representa el 60.84%, las 74 instituciones restantes no están aportando al INFOP, que corresponde al 39.16%.

Cuadro N° 15 Detalle de Expedientes Incompletos de Empresas Seleccionadas para análisis.

EXPEDIENTES DE EMPRESAS INSCRITAS AL INFOP (MUESTRA)					
PERÍODO 2019-2021					
NUMERO DE EMPRESAS					
Descripción/Año	2019	2020	2021	Otros Años	TOTAL
Fecha de Inscripción	22	6	2	2	32
Boleta de Inscripción	4	0	4	3	11
Escritura Pública de la Empresa	11	2	1	3	17
Permiso de Operación	20	8	7	7	42
RTN de la Empresa	10	7	4	5	26
DNI o Pasaporte del Propietario o Representante Legal	11	2	1	6	20
Registrado con Otro Nombre	0	2	0	0	2
Aportantes Activos	65	25	21	4	115
Aportantes Inactivos	36	19	13	6	74
Fuente: Elaboración propia, Datos tomados de los Expedientes de las Empresas Aportantes, proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones.					

SE INCUMPLE:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)

Capítulo VI Componente Información y Comunicación

NCI-TSC/412-00 Captar datos internos y externos y transformar en información de calidad.

Las entidades deben desarrollar sistemas de información para obtener, captar y procesar grandes volúmenes de datos procedentes de fuentes internas y externas y para poder transformarlos en información que les permita cumplir los requisitos de información definidos, en los que se incluye, criterios de calidad y oportunidad.

La información se puede obtener a través de diversas formas, entre las que se incluyen la recopilación o introducción manual de datos, o el uso de tecnologías de la información. La coordinación interna y con otras entidades para utilizar bases de datos e información relacionada, es una práctica recomendada, para simplificar los procesos, bajar costos y lograr controles más eficaces.

La MAI, al emitir políticas sobre la información y comunicación, también debe establecer los niveles de responsabilidad sobre la calidad de la información, orientaciones para categorizar los niveles y contenidos, la transparencia, la seguridad, y criterios de privacidad de acuerdo con la Ley. Estas políticas deben obligar a los directivos y el resto del personal, a proteger los datos y la información, evitando accesos y cambios no autorizados, así como en el cumplimiento de los requisitos para su conservación en el tiempo.

La capacidad para generar información de calidad comienza con la captación de los datos relevantes. Si se dispone de datos poco precisos o incompletos, la información derivada de dichos datos puede provocar que se adopten decisiones equivocadas, que se efectúen estimaciones erróneas o que se aplique de manera deficiente el criterio de las autoridades.

NCI-TSC/413-00 Archivo institucional

Los entes públicos, sujetos pasivos de la LOTSC, deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar cumpliendo con lo que dispone la Constitución y las leyes que versan en esta materia; en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Se realizaron las consultas al ente auditado vía correo electrónico en fecha 01 de diciembre del presente, la respuesta a la fecha de emisión del presente informe no fue proporcionada.

OPINIÓN DEL AUDITOR

La institución debe implementar mecanismos de control con el fin de mejorar el proceso de inscripción de nuevas empresas aportantes, asegurándose que las mismas presenten toda la documentación requerida por el INFOP y que conformara los expedientes que se mantendrán en custodia, de igual manera debe ser registrada correctamente en el sistema; a fin de contar con la información completa y fidedigna de sus contribuyentes tanto en físico como en digital.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

Girar instrucciones al Jefe del departamento de Gestión de Aportaciones para que a partir de la fecha todos los promotores vigilen la entrega por parte de las nuevas empresas a inscribir de toda la documentación requerida por el Instituto y en el caso de no contar con ella al momento de la inscripción generar el respectivo seguimiento hasta la entrega del mismo a fin de cumplir los requisitos de información exigidos por el INFOP.

3. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE CIFRAS REGISTRADAS POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE APORTACIONES Y EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Como parte de la Investigación Especial al Control y Registro de las Aportaciones Patronales realizadas al INFOP, en la evaluación del proceso de registro de los ingresos recaudados por el Instituto en concepto de Aportaciones, Recargos y Ajustes se comprobó que existe diferencia entre el registro manejado por el departamento de Gestión de Aportaciones y el manejado por el departamento de Contabilidad del instituto para los períodos 2019-2021.

La Diferencia encontrada en Concepto de Aportaciones entre los registros de ambos departamentos para el 2019 alcanza un monto de L 5.92 millones registrados en menor cantidad en el departamento de Gestión de Aportaciones con respecto a Contabilidad, para el 2020 fue un valor de L 5.65 millones y en el 2021 la diferencia asciende a L 5.96 millones tal y como se refleja en el *Cuadro N° 16 Diferencias en registros de ingresos en concepto de Aportaciones período 2019-2021*:

Cuadro N° 16 Diferencias en registros de ingresos en concepto de Aportaciones período 2019-2021.

Comparativo de los Ingresos registrados por el Departamento de Gestión de Aportaciones y Departamento de Contabilidad Generados en Concepto de Aportaciones Patronales			
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)			
Período 2019-2021			
Millones de Lempiras			
Año	Cifras Departamento Gestión de Aportaciones	Cifras Departamento de Contabilidad	Diferencia
2019	1,022.20	1,028.12	-5.92
2020	925.06	930.71	-5.65
2021	1,074.81	1,080.77	-5.96
Fuente: Elaboración propia, Datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones INFOP y Departamento de Contabilidad.			

La Diferencia encontrada en Concepto de Recargos entre los registros de ambos departamentos se dieron en los años 2020 y 2021 registrados en mayor cantidad en el departamento de Gestión de Aportaciones con respecto a Contabilidad, para el 2020 fue un valor de L 0.85 millones y en el 2021 solamente se tiene registro en el departamento de Gestión de Aportaciones por un valor de L 0.94 millones tal y como se refleja en el *Cuadro N° 17 Diferencias en registros de ingresos en concepto de Recargos período 2019-2021*:

Cuadro N° 17 Diferencias en registros de ingresos en concepto de Recargos período 2019-2021

Comparativo de los Ingresos registrados por el Departamento de Gestión de Aportaciones y Departamento de Contabilidad Generados en Concepto de Recargos (10%)			
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)			
Período 2019-2021			
Millones de Lempiras			
Año	Cifras Departamento Gestión de Aportaciones	Cifras Departamento de Contabilidad	Diferencia
2019	2.99	2.99	0.00
2020	1.46	0.61	0.85
2021	0.94	0.00	0.94
Fuente: Elaboración propia, Datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones INFOP y Departamento de Contabilidad.			

La Diferencia encontrada en Concepto de Ajustes por Inspecciones entre los registros de ambos departamentos para el 2019 alcanza un monto de L 0.47 millones registrados en mayor cantidad en el departamento de Gestión de Aportaciones con respecto a Contabilidad, para el 2020 fue un valor de L 4.30 millones y en el 2021 la diferencia asciende a L 9.41 millones tal y como se refleja en el Cuadro N° 18 Diferencias en registros de ingresos en concepto de Ajustes por Inspecciones período 2019-2021:

Cuadro N° 18 Diferencias en registros de ingresos en concepto de Ajustes por Inspecciones período 2019-2021

Comparativo de los Ingresos registrados por el Departamento de Gestión de Aportaciones y Departamento de Contabilidad Generados Por Ajustes en Inspecciones realizadas a las Empresas Aportantes			
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)			
Período 2019-2021			
Millones de Lempiras			
Año	Cifras Departamento Gestión de Aportaciones	Cifras Departamento de Contabilidad	Diferencia
2019	24.81	24.34	0.47
2020	8.39	4.09	4.30
2021	9.44	0.03	9.41
Fuente: Elaboración propia, Datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Aportaciones INFOP y Departamento de Contabilidad.			

SE INCUMPLE:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)

Capítulo V Componente Actividades de Control

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallada, para los bienes de larga duración, para la venta de consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permita con facilidad conocer en línea los saldos y movimiento de los bienes y otros recursos, para que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y saldos de los bienes.

Lo señalado aplica también al nivel contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas...

NCI-TSC/332-21 Conciliación periódica.

Las conciliaciones entre los saldos de los registros detallados o auxiliares con las cuentas principales o generales, así como con las constataciones físicas, son las principales formas de conciliación que abarca esta norma, destacándose la conciliación bancaria. Estas conciliaciones se aplican a casi todas las cuentas de activo, patrimonio, ingresos y gastos, pudiendo también ser utilizada para la cuenta de orden, como la garantías. Cualquier diferencia entre los registros auxiliares y las cuentas de mayor o las constataciones físicas deben ser analizadas, y resueltas la causa por quienes tengan autoridad para hacerlo.

Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios permite verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad. Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación, este será efectuado por servidores no vinculados con la recepción, deposito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas.

Cuando las conciliaciones se efectúen soportadas en sistemas computarizados y en tiempo real, la entidad debe velar por que las aplicaciones incorporen los controles de carga y valoración, de la información, que permitan identificar y ajustar las diferencias, o analizadas para determinar las causas y las acciones que proceden.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Mediante Correo Electrónico de Fecha 28 de noviembre del 2022 remitido al Jefe de División Administrativa y Financiera y la Jefatura de Contabilidad se consultó a que corresponden las diferencias encontradas entre ambos reportes, la Jefe de Contabilidad mediante correo electrónico de fecha 01 de diciembre del 2022 con respecto a las diferencias comentó en cuanto a las razones por las cuales se refleja una diferencia entre las cifras registradas por el Departamento de Gestión de Aportaciones y el departamento de Contabilidad tanto en concepto de aportaciones, recargos y ajustes para el período 2019-2021 comentó:

“Una vez revisados los valores encontrados como diferencia por esa Comisión en los valores por aportaciones se encuentran montos pagados por algunas Instituciones de gobierno que pagan el 1% por medio de transferencia SIAFI los cuales no se reportan al departamento de Aportantes.

Así mismo tanto en aportaciones como en el caso de los recargos y ajustes las diferencias encontradas en los años 2020 y 2021 se deben a la forma de registro que se optó por la Pandemia del COVID-19, esto debido a que se registra todas las transferencias de los Bancos como 1% de aportación ya que no se cuenta con la documentación que envían los Bancos”.

“En cuanto a las razones por las cuales el departamento de Gestión de Aportaciones no cuenta con las cifras en concepto de Aportaciones pagadas por las Instituciones del Sector Público y las cuales se reciben a través de Transferencias.

En el caso de las aportaciones del Gobierno Central del ½ % no se recibe mayor información en el estado de cuenta del Banco Central de Honduras con el detalle de que Instituciones de Gobierno son las que aportan ese ½ % ya que la transferencia las realiza a través de la secretaria de Trabajo, estos ingresos tampoco se reportan al departamento de Aportantes”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Las Transacciones realizadas por la Institución deben ser registradas adecuadamente para garantizar que la información que se genera con la misma sea oportuna, confiable y útil para la toma de decisiones, por otra parte, deben realizarse conciliaciones de las cuentas contables y en el caso que la información sea generada por otro departamento deberán programarse conciliaciones periódicas a fin de determinar a qué rubro pertenecen los ingresos percibidos y de esta forma contar con la misma información.

RIESGOS

El no contar con el registro de los ingresos generados en las Cuentas Contables generara una incorrecta toma de decisiones, además de presentar información errónea al momento de la Rendición de Cuentas ante los entes contralores.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

Girar instrucciones al departamento de Contabilidad para que proceda a implementar un proceso de Conciliación de las Cuentas Contables relacionadas con los ingresos en concepto de Aportaciones, Recargos y Ajustes y la información generada por el departamento de Gestión de Aportaciones a fin de realizar el registro de los ingresos en las cuentas que corresponden y contar con las mismas cifras ambos departamentos.

4. INCUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE INSPECCIÓN PLASMADAS EN LOS PLANES OPERATIVOS DE LAS OFICINAS REGIONALES DEL INFOP

Como parte de la Investigación Especial al Control y Registro de las Aportaciones Patronales realizadas al INFOP, al evaluar los Planes Operativos Anuales (POA) del departamento de Gestión de Aportaciones y tanto de la Oficina Principal como las Oficinas Regionales, específicamente la meta de empresas a inspeccionar se comprobó que las mismas no se cumplieron en su totalidad en las Oficinas Regionales.

En el *Cuadro N° 19 Ejecución de Metas de Empresas a Inspeccionar Regional del Sur* se observa el incumplimiento en las metas establecidas para la Regional del Sur en las metas de inspección, para el período 2019-2021 se programó la inspección de 70 empresas anuales, lográndose inspeccionar solamente en el año 2019 un total de 63 empresas quedando pendiente 3 empresas incumpliendo la meta para este año y para los dos años restantes que no se logró inspeccionar ninguna empresa.

Cuadro N° 19 Ejecución de Metas de Empresas a Inspeccionar Regional del Sur.

Ejecución de Metas de Empresas a Inspeccionar por el INFOP (Regional del Sur)			
Período 2019-2021			
Numero de Empresas			
Año	Metas de Inspección	Empresas Inspeccionadas	Variación
2019	70	63	7
2020	70	0	70
2021	70	0	70
Fuente: Elaboración Propia, Datos del Plan Operativo Anual y su Ejecución proporcionado por INFOP.			

En el *Cuadro N° 20 Ejecución de Metas de Empresas a Inspeccionar Regional Nor Occidental* se observa el incumplimiento en las metas establecidas para la Regional Nor Occidental en las metas de inspección, para el período 2019-2021 se programó la inspección de 420 empresas anuales, lográndose inspeccionar en el año 2019 un total de 180 empresas quedando pendiente 240 empresas incumpliendo la meta para este año, en el año 2020 no se lograron inspeccionar las empresas programadas incumpliendo la meta, y finalmente para el 2021 se inspeccionaron 286 empresas quedando pendiente 134 empresas

Cuadro N° 20 Ejecución de Metas de Empresas a Inspeccionar Regional Nor Occidental

Ejecución de Metas de Empresas a Inspeccionar por el INFOP (Nor Occidental)			
Período 2019-2021			
Numero de Empresas			
Año	Metas de Inspección	Empresas Inspeccionadas	Variación
2019	420	180	240
2020	420	0	420
2021	420	286	134
Fuente: Elaboración Propia, Datos del Plan Operativo Anual y su Ejecución proporcionado por INFOP.			

En el Cuadro N° 21 Ejecución de Metas de Empresas a Inspeccionar Regional Litoral Atlántico se observa el incumplimiento en las metas establecidas para la Regional Litoral Atlántico en las metas de inspección, para el período 2020-2021, para el 2019 se sobrepasó la meta establecida de 128 empresas a inspeccionar lográndose inspeccionar 135 empresas, sin embargo; para el año 2020 no se lograron inspeccionar las empresas programadas incumpliendo la meta pues solamente se inspeccionaron 8 empresas quedando pendiente 120 empresas, y finalmente para el 2021 se inspeccionaron solamente 20 empresas quedando pendiente 108 empresas.

Cuadro N° 21 Ejecución de Metas de Empresas a Inspeccionar Regional Litoral Atlántico

Ejecución de Metas de Empresas a Inspeccionar por el INFOP (Regional Litoral Atlántico)			
Período 2019-2021			
Numero de Empresas			
Año	Metas de Inspección	Empresas Inspeccionadas	Variación
2019	128	135	-7
2020	128	8	120
2021	128	20	108
Fuente: Elaboración Propia, Datos del Plan Operativo Anual y su Ejecución proporcionado por INFOP.			

SE INCUMPLE:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)

Capítulo III Componente Entorno de Control

PCI-TSC/130-00 Principio Planificación en Toda la Organización

La planificación establece la orientación estratégica y operativa de las instituciones públicas. Establece las bases necesarias para que la gestión pública se oriente hacia el logro de los objetivos institucionales; y, que la supervisión continua sea una práctica constante para medir los resultados alcanzados, frente a los planes y los recursos utilizados.

Articula los fines esenciales del Estado, las competencias legales y las necesidades de la sociedad, con el conjunto de recursos y capacidades asignadas a las instituciones, para que, de manera coherente y armónica, presten servicio de calidad a la ciudadanía.

En la planificación institucional que debe de incluir a todos los niveles de la organización, las entidades deben cumplir con lo que establecen las normas de este principio, así como disponen los organismos que regulan este proceso y la rendición de cuentas.

Se debe tener en cuenta que el control interno se implementa para el logro de los objetivos institucionales. La relación entre objetivos, riesgos y controles es directamente proporcional. Por esta razón, la MAI, con la participación de la MAE y los directivos que corresponda, debe decidir el riesgo que está dispuesta a aceptar para los objetivos estratégicos, así como las variaciones que serán tolerables al comparar los planes con los resultados, puesto que estos pueden verse afectados respecto del logro de los objetivos, por situaciones imprevisibles que se presentan al momento de ejecutar las actividades. En todo caso, las evaluaciones de la ejecución de los planes, debe realizarse periódicamente con el fin de identificar las posibles modificaciones a los objetivos e indicadores.

NCI-TSC/131-00 La entidad establece la obligación de planificar.

Las políticas y procedimientos deben establecer la obligación de planificar todas las actividades de la institución y de rendir cuentas sobre los recursos utilizados y los resultados alcanzados. Estas normativas internas son complementarias a las disposiciones emitidas por los organismos que regulan este proceso y deben establecer el contenido, los responsables de su elaboración, los indicadores que permitan medir el cumplimiento de los planes, los medios de verificación, la comunicación interna y externa; y, su relación con la rendición de cuentas.

Los planes no se considerarán completos si no establecen de manera explícita los criterios que se emplearán para evaluar su ejecución. Por ello, la Administración deberá asegurar que estos incluyan los indicadores pertinentes y que deben ser adoptados en consenso con los funcionarios responsables de la ejecución de dichos planes, por ende, el compromiso de cumplimiento de estos indicadores.

Por regla general, debe procurarse que los indicadores respectivos sean claros, uniformes, fácilmente aplicables, medibles y de conocimiento general. En este sentido, se dice que las metas deben ser evaluables en términos cuantitativos (por ejemplo: número de casos atendidos, cantidad de reparaciones efectuadas) más que cualitativos (por ejemplo: nivel de eficiencia, grado de satisfacción del cliente externo). Sin

embargo, la naturaleza de algunas metas hace imposible su cuantificación y obliga a recurrir a características cualitativas.

Las políticas y procedimientos relativos a la planificación deben ser conocidos y comprendidos por quienes elaboran y ejecutan los planes; así como, por los que evaluarán su cumplimiento, como parte de la supervisión permanente o de evaluaciones independientes. La autoevaluación por parte de los ejecutores de los planes es una práctica recomendable que las autoridades y directivos deben promover, para lo que deben utilizar los mismos criterios empleados para la supervisión y la evaluación independiente.

NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados.

La comparación de lo planificado con lo ejecutado, los recursos utilizados, los impactos, y la explicación de las variaciones, debe ser parte de la información sobre la ejecución de los planes, utilizando los indicadores y medios de verificación en estos.

El uso de tecnología recomendable para que se evite la inversión de tiempo en la elaboración manual de informes, que además conllevan riesgos de errores y modificaciones no utilizadas. En el diseño de los procesos deben establecerse los tipos de informes, el contenido la propiedad, los destinatarios, a fin de que la supervisión y análisis de la información sea continua y en línea.

También se debe privilegiar el uso de tecnología para que las autoridades, directivos y otros grupos de interés interno y externo, puedan conocer en línea, los avances de los planes, y adoptar oportunamente acciones correctivas para el logro de los objetivos institucionales.

En período de emergencia, la formulación de los planes, su seguimiento y publicación deben realizarse con la urgencia que cada caso requiera, sin dejar de cumplir con las normas que a tal efecto han sido establecidas.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Mediante Correo Electrónico de Fecha 28 de noviembre del 2022 remitido al Jefe de División Administrativa y Financiera y la Jefatura de Gestión de Aportaciones se consultó las razones del incumplimiento de las metas de empresas a inspeccionar de las diferentes regionales del INFOP, dando respuesta cada una de las regionales responsables del proceso:

Mediante Memorando UGA-RS-017-2022 de fecha 29 de noviembre del 2022 remitido por el Inspector II asignado a la **Regional Sur** con respecto al incumplimiento de metas comento: “Durante los meses los meses de enero, febrero y marzo el presupuesto no fue asignado sino hasta principios del mes de mayo y las labores de campo se iniciaron en ese mes; por tanto, en esos primeros meses no permitió el cumplimiento del 100% de las metas trazadas.

Durante los años 2020 y 2021 no se cumplieron las metas debido a que en marzo del 2020 inicio la pandemia del (COVID-19) el cual el Gobierno Central emitió PCM (confinamiento) y el personal (2 empleados) que labora en la unidad de Aportantes Regional Sur, desafortunadamente presentan cuadros de Diabetes, Hipertensión y otras enfermedades de base; por tal razón se da el incumplimiento del plan operativo de ese año”

Mediante Memorando UGA/067-2022 de fecha 29 de noviembre del 2022 la coordinadora de aportantes **Regional Nor Occidental** comentó: “Para el año 2020 en los meses enero y febrero se trabajó en la

entrega de talonarios del mismo año, para el mes de marzo hubo suspensión de labores por pandemia, en el cual solo se presentaba un empleado por semana para brindar información a las empresas así mismo el personal retomo labores en el mes de octubre para la entrega de talonarios que correspondían al año 2021.

En el tiempo de suspensión el personal restante trabajo por teletrabajo atendiendo a las empresas que llamaban por información sobre los pagos. Cabe mencionar que para el mes de noviembre 2020 se presentaron los inconvenientes de los huracanes de ETA e IOTA y así mismo afectando la realización del trabajo en las zonas afectadas.

En el año 2021 se revisaron las empresas que solicitaban inspección, debido a los inconvenientes por el cuidado del COVID-19 el trabajo no se realizaba al 100 % pero se logró inspeccionar un total de 70 empresas. Y afectando igual el poco apoyo de la administración a la unidad de aportantes.

Mediante Memorando UGA/067-2022 de fecha 29 de noviembre del 2022 la coordinadora de aportantes **Regional Litoral Atlántico** comentó: " En el mes de febrero del año 2020 se hicieron 8 inspecciones, pero debido a la pandemia del COVID-19 el 13 de marzo del 2020 todos los empleados fuimos despachados a nuestra casa, durante este tiempo se trabajó en casa, vía celular y correo electrónico, para concientizar a los empresarios para que no dejaran de realizar sus aportaciones normalmente, así como otras actividades, listados, actualización de datos, etc. Regresando a nuestras labores presenciales hasta el 07 de septiembre del 2020 con períodos espaciados de dos semanas por empleado, es de mencionar que solo un inspector volvió a sus labores en forma presencial ya que el otro gozaba de incapacidad médica, la cual se adjunta.

En el POA las metas de inspección se programan de febrero a septiembre de cada año, debido a que los meses de octubre, noviembre y diciembre se programa la entrega de talonarios de comprobantes de pago a las empresas aportantes, porque el inspector que estaba laborando de manera presencial que se dedicó a esa actividad, por tal razón no se cumplió con la meta de inspecciones programadas en el POA del 2020.

De enero a septiembre del año 2021 se siguió laborando de la misma manera que en el año 2020, con períodos espaciados de dos semanas por empleado y desde casa, en este mes de septiembre, a los empleados que no padecían de ninguna enfermedad base, se les pidió retomar a sus labores en horario normal, teniendo la dificultad que a mayoría de los compañeros tenían incapacidad médica, incluyendo los motoristas, por esta razón se nos dificulto salir a inspeccionar empresas y así cumplir con la meta programada, sin embargo y con todas las limitantes se logró hacer 22 inspecciones con un solo inspector.

Es importante hacer mención que esta Unidad Regional siempre ha cumplido la meta de inspección programada en el Plan Operativo Anual, si tuviéramos este desbalance en el año 2020 y 2021 fue por la pandemia del COVID-19. Que todos sabemos que fue un problema a nivel mundial".

OPINIÓN DEL AUDITOR

Al momento de establecer las metas a ejecutar en los Planes Operativos Anuales de la institución debe realizarse un análisis de la capacidad operativa de cada una de las regionales, tales como presupuesto y recurso humano que será quien llevara a cabo la ejecución de las metas y evitar con esto el incumplimiento de las mismas, en el caso de las inspecciones debe contarse con el personal necesario para cumplir las metas de lo contrario deberán programarse un número de inspecciones que logre cumplirse con el personal y los recursos con los que se cuenta.

RIESGO

0026



El incumplimiento de las metas de inspección a las empresas aportantes programadas en los POA'S de cada de las regionales del INFOP generará que no se alcance las metas de recaudación de los ingresos de la institución, además de provocar altos índices de mora en el pago de las aportaciones, ocasionando que la institución no pueda cubrir sus gastos administrativos y de inversión.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

Girar instrucciones al departamento de Gestión de Aportaciones de la Oficina Central para que junto a los responsables de la formulación de las metas de inspección de cada una de las regionales y el departamento de Planificación del INFOP se revisen las metas de inspección que se incluirán en el Plan Operativo Anual (POA) tanto de la Oficina Principal como de las Oficinas Regionales, analizando si estas pueden ser cumplidas con la capacidad instalada de cada oficina, así como establecer los mecanismos que le permitan monitorear el cumplimiento de las metas aprobadas en sus POAS.

5. REGLAMENTO DE COBROS DEL INFOP SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO

Como parte de la Investigación Especial al Control y Registro de las Aportaciones Patronales realizadas al INFOP, al evaluar el proceso de cobranzas específicamente el Reglamento de Cobros manejados por el Instituto el cual data del año 1992 se comprobó que el mismo se encuentra desactualizado, pues dentro del mismo se establecen procedimientos que no están acorde con lo que actualmente el instituto desarrolla dentro de la actividad de cobranzas. Algunas de las situaciones que pueden mencionarse son las que se observan en el *Cuadro N° 22 Actividades Plasmadas en Reglamento de Cobros no acorde a lo realizado.*

Cuadro N° 22 Actividades Plasmadas en Reglamento de Cobros no acorde a lo realizado.

ACTIVIDADES PLASMADAS EN REGLAMENTO DE COBROS QUE NO ESTAN ACORDE A LO REALIZADO ACTUALMENTE POR EL INFOP	
Según Reglamento de Cobros.	Lo que se realiza actualmente por el INFOP
Menciona un Departamento de Cobros.	Existe actualmente una Unidad de Cobros dentro del Departamento de Gestión de Aportaciones a cual no cuenta con el personal suficiente para realizar las gestiones de cobro.
Aplicación de Multas además del 10% de Recargo de acuerdo al numero de cuotas no pagadas.	Actualmente no se esta aplicando esa multa solamente el Recargo.
Tabla donde se establecen los plazos que se utilizaran para conceder los Planes de Pago de acuerdo al monto de la deuda. Con un plazo máximo de 12 meses.	No se esta considerando esta tabla para conceder los Planes de Pago.
Se menciona la falta de pago de Letras de Cambio u otro documento Firmado para los convenios de pago se cobrara un interés moratorio.	Actualmente no se firma Letras de Cambio, ni Pagares que respalden la Deuda. Por lo que no se puede cobrar el Interés Moratorio.

SE INCUMPLE:

Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)

Atribuciones del Consejo Directivo

Artículo 15: El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- c) Aprobar los reglamentos que sean necesarios para el mejor funcionamiento del Instituto.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)

Capítulo V Componente Actividades de Control

NCI-TSC/331-00 Políticas y procedimientos para implementar actividades de control.

La MAI, la MAE y los directivos deben establecer actividades de control a través de políticas y procedimientos, que se incorporen en los procesos de la entidad y en las actividades que realizan los servidores de acuerdo con la organización.

Las políticas deben reflejar la visión de la entidad sobre lo que debe hacerse para llevar a cabo el control; dicha visión debe documentarse por escrito y ser comunicada a los niveles correspondientes. Los procesos, procedimientos y actividades deben especificar las actuaciones a ser realizadas por los miembros de la organización para cumplir con las políticas.

Las actividades de control hacen referencia específicamente a aquellas políticas y procedimientos que contribuyen a la mitigación de los riesgos para la consecución de los objetivos en los niveles aceptables. Se deberá establecer claramente las responsabilidades para la aplicación efectiva de los controles, las cuales recaerán en último término en quienes dirigen las unidades y los procesos en las que residan los riesgos.

Los procedimientos deberán incluir el plazo en el que una actividad de control y cualesquiera medidas correctivas de seguimiento deban ser llevadas a la práctica. Los procedimientos que se aplican de manera inoportuna reducen la utilidad de la actividad de control.

Se deben asignar las atribuciones y responsabilidades para la aplicación de las políticas y procedimientos de control, así como la oportunidad de su aplicación y las acciones correctivas que correspondan ante la presencia de errores o irregularidades.

Para la adecuada aplicación de las políticas y procedimientos, se debe contar con personal competente, que ejecute las actividades de control con diligencia, cuya aplicación debe ser revisada periódicamente para determinar que cumplen con eficacia su propósito o requieren de actualizaciones.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Mediante Oficio Presidencia N° 2910-2022-TSC de fecha 15 de noviembre del 2022 se consultó sobre la revisión del Reglamento de Cobros con el que cuenta el INFOP a fin de acoplarlo a la realidad actual de la institución, mediante Oficio DE-430-2022 de fecha 22 de noviembre del 2022 se comentó: “ El INFOP ya cuenta con un borrador del nuevo Reglamento de Cobros, está en proceso de revisión final por la

comisión nombrada y firmar el Acta de Cierre, posteriormente se enviara a la Dirección Ejecutiva para que sea sometido a consideración del Consejo Directivo del INFOP”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

La Institución debe contar con un Reglamento de Cobros acoplado a la situación actual de la misma, en el que se regule cada una de las condiciones del proceso de cobranzas de la institución, reglamento que debe ser revisado periódicamente de acuerdo a los cambios que se propicien dentro de la institución.

RIESGO

El no contar con un Reglamento de Cobros acorde a las actividades que se realizan actualmente en el proceso de cobranza provocara conflictos con las empresas aportantes, además de incorrecta toma de decisiones por parte de las máximas autoridades.

RECOMENDACIÓN N° 5

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

Proceder a realizar las diligencias necesarias para que de manera inmediata se finalice el proceso de revisión del Reglamento de Cobros que se encuentra a nivel de borrador, una vez finalizado someterlo de forma inmediata a aprobación por parte del Consejo Directivo para su pronto puesta en marcha.

6. NO EXISTE UN REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS POR COBRAR GENERADAS POR LOS PLANES DE PAGO CONCEDIDOS A LAS EMPRESAS APORTANTES.

Como parte de la Investigación Especial al Control y Registro de las Aportaciones Patronales realizadas al INFOP, al realizar la evaluación a los Planes de Pago concedidos a las empresas aportantes durante el período evaluado se comprobó que los valores concedidos en Planes de Pagos no son registrados a nivel contable como Cuentas por Cobrar con el objetivo de contar con cifras que permitan realizar la gestión de cobros de manera más eficaz, por lo tanto los pagos realizados por las empresas se registran como valores en concepto de ajustes así como las primas que se pagan al momento de suscribir el Plan de Pago, cabe resaltar que el detalle de estos Planes de Pago se controla de manera manual por el departamento de Gestión de Aportaciones pero de manera generalizada no individualizada.

SE INCUMPLE:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)

Capítulo V Componente Actividades de Control

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallada, para los bienes de larga duración, para la venta de consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permita con facilidad conocer en línea los saldos y movimiento de los bienes

y otros recursos, para que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y saldos de los bienes.

Lo señalado aplica también al nivel contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas...

NCI-TSC/332-21 Conciliación periódica.

Las conciliaciones entre los saldos de los registros detallados o auxiliares con las cuentas principales o generales, así como con las constataciones físicas, son las principales formas de conciliación que abarca esta norma, destacándose la conciliación bancaria. Estas conciliaciones se aplican a casi todas las cuentas de activo, patrimonio, ingresos y gastos, pudiendo también ser utilizada para la cuenta de orden, como la garantías. Cualquier diferencia entre los registros auxiliares y las cuentas de mayor o las constataciones físicas deben ser analizadas, y resueltas la causa por quienes tengan autoridad para hacerlo.

Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios permite verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad. Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación, este será efectuado por servidores no vinculados con la recepción, deposito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas.

Cuando las conciliaciones se efectúen soportadas en sistemas computarizados y en tiempo real, la entidad debe velar por que las aplicaciones incorporen los controles de carga y valoración, de la información, que permitan identificar y ajustar las diferencias, o analizadas para determinar las causas y las acciones que proceden.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Mediante Correo Electrónico de fecha 30 de noviembre del 2022 remitido al Jefe de División Administrativa y Financiera y la Jefatura de Contabilidad del INFOP sobre el registro de los Planes de Pago concedidos a las empresas aportantes, así como los pagos que las mismas registran, mediante correo electrónico de fecha 01 de diciembre del 2022 la Jefe de Contabilidad comentó:

“En el Departamento de Aportantes todos los planes de pago firmados por las empresas aportantes se derivan de una auditoría o revisión previa a las empresas de lo cual se efectúa un ajuste, razón por la cual cuando estas empresas pagan estos valores son registradas en la cuenta de ingresos 53752 Ajustes por Aportes del 1%.

Al igual que en la respuesta anterior el pago de primas de estos planes de pago se registra en la cuenta de ingresos 53752 Ajustes por Aportes del 1%

Esta Sección de Contabilidad no cuenta con una base de cuentas por cobrar de las empresas que aportan al INFOP, por lo tanto, no se puede emitir detalle de la mora, ni tampoco de los planes de pago, únicamente

0028



en los casos cuando las empresas firmaban pagarés en los arreglos de pago los cuales se registraron en la cuenta Documentos por pagar comerciales a cobrar largo plazo 12191 y a la fecha son los siguientes:"

ítem	N° de Descripción	Nombre del Aportante/Empresa	Saldo
1	0825-33-0199	Modernícese	12,741.46
2	0825-35-0140	Laboratorio CIFAR	91,157.33
3	0825-93-0222	Tecnología Tegucigalpa	8,262.81
4	0825-84-0561	CA Corporativas	33,192.03
5	0302-31-0026	PROVER	48,521.93
6	0825-62-0995	Agencia de Viajes Travel Express	86,218.55
7	0825-93-0218	Instituto Metropolitano de Educación	39,810.97
Totales			319,905.08

Asimismo, mediante Correo Electrónico de fecha 29 de noviembre del 2022 remitido al Jefe de División Administrativa y Financiera y la Jefatura del departamento de Gestión de Aportaciones sobre el registro y control de los Planes de Pago, mediante Memorando UGC-100-2022 de fecha 29 de noviembre del 2022 el Coordinador de Unidad de Gestión de Cobros expreso: "Para el control de los planes de pago, se maneja en hojas de Excel y es responsabilidad de cada gestor de cobros llevar este control, y al finalizar el mismo, dejarlo documentado en el expediente ; cabe señalar que los mismos controles se llevan de esta forma ya que a la fecha, el desarrollador del programa **SDA TIENE ESTE CAMPO EN DESARROLLO**, por ende su registro contable correspondiente".

OPINIÓN DEL AUDITOR

Todas las transacciones que realiza la institución relacionada que implica manejo de ingresos, ya sea por recaudación o por cobranza deben ser registrados de manera oportuna a fin de llevar un mejor control de los recursos, en el caso de las Cuentas por Cobrar estas deben ser registradas para contar con un proceso de recuperación más eficiente. El Instituto debe contar con las herramientas tecnológicas necesarias para el correcto registro y manejo de los ingresos de la institución.

RIESGO

El no contar con un registro contable de las Cuentas por Cobrar generadas por los Planes de Pago que se conceden a las instituciones provocará un proceso de cobranza ineficiente además de provocar perdidas a la institución en caso que alguna de las empresas deudoras cierre operaciones generando perjuicio al instituto.

RECOMENDACIÓN N° 6

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

Girar instrucciones a la Jefatura del departamento de Gestión de Aportaciones para que a partir de la fecha se remita a la Jefatura de Contabilidad la documentación necesaria que respalde los valores concedidos en Planes de Pago a las empresas aportantes para que este proceda al registro de los mismos a través de la creación de las Cuentas por Cobrar correspondientes las cuales se irán disminuyendo al momento que se realicen los pagos mensuales por parte de las empresas además de contar con valores exactos al momento de la labor de cobranza.

7. NO EXISTE UN DOCUMENTO O TÍTULO VALOR QUE RESPALDE LOS PLANES DE PAGO CONCEDIDOS A LAS EMPRESAS APORTANTES.

Como parte de la Investigación Especial al Control y Registro de las Aportaciones Patronales realizadas al INFOP, se procedió a la revisión de los expedientes de las empresas aportantes que fueron objeto de inspección por parte del Instituto y a las cuales se les concedió Plan de Pago durante el período 2019-2021, asimismo al evaluar el procedimiento de registro de estos valores que se concedieron en Planes de Pago se comprobó que no se emite un documento legal o Título Valor que respalde estos convenios el cual sea de utilidad para el registro contable de los mismos.

SE INCUMPLE:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)

Capítulo V Componente Actividades de Control

NCI-TSC/332-16 Documentación de transacciones, actividades y tareas

Los procesos y procedimientos deben establecer los documentos que deben respaldar las operaciones para que puedan ejecutarse. El uso de listas de verificación (check list) es recomendable, así como procesos automatizados que no permiten continuar con la siguiente etapa si no se cumplen requisitos anteriores.

Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se realicen, deben respaldarse con documentos que permitan comprobar la legalidad, integridad, exactitud, oportunidad, y otros criterios de cada etapa, así como las personas que en razón de sus cargos intervinieron.

Los documentos que respaldan todas las actividades de la institución, financieras y no financieras, deben cumplir con los requisitos que disponen las leyes y otras normativas, y estar disponibles para uso interno y externo, custodiadas de manera adecuada con medidas de seguridad y protección contra pérdida, uso indebido, adulteración, daños provocados de manera intencional, o por situaciones fortuitas, y otros riesgos. Por esta razón, el uso de tecnología para generar documentos electrónicos, o escanear documentación clave, es una práctica sugerida, porque, además, permite el control en línea por parte de la ciudadanía y de organismos públicos con facultades para hacerlo.

6029



OPINIÓN DEL AUDITADO

Mediante Oficio Presidencia N° 2910-2022-TSC de fecha 15 de noviembre del 2022 se consultó sobre la emisión de títulos valores como garantías de los convenios de pago a las empresas aportantes y mediante Oficio DE-430-2022 se comentó: "Los convenios de Pago se están estableciendo en: Solicitudes de financiamiento enviados por las empresas aportantes, en papel membretado, los plasmados en los Controles de Visitas del INFOP y en las Hojas de Notificación del ajuste.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Todo Convenio de pago que realice una institución debe ser respaldado con un Título Valor o documento que le de fuerza legal para ser ejecutado en el plazo de vencimiento en el caso de incumplimiento del mismo, por otra parte, este documento sirve de respaldo para el registro de la obligación a favor del instituto a fin de llevar un mejor control al momento de la recuperación de los valores suscritos.

RIESGO

El no contar con Título Valor o Documento Legal que respalde los Convenios de Pago concedidos a las empresas aportantes puede generar conflictos al momento de la recuperación de los valores además de no contar con una fuerza legal que le permita ejercer su derecho al cobro.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

Girar instrucciones al departamento de Gestión de Aportaciones para que a partir de la fecha se emitan un Título Valor o Documento legal al momento de la suscripción de un Plan de Pago a favor de las empresas que sirva de fuerza legal al momento de la recuperación de los valores adeudados además de sustentar el registro contable de las respectivas Cuentas por Cobrar por este concepto por lo que una vez firmados deberá remitirse una copia al departamento de Contabilidad para la creación del registro de la Cuenta por Cobrar correspondiente.

CAPITULO VIII

CONCLUSIONES GENERALES

A. CONCLUSIONES

1. El Registro de Contribuyentes manejados por el departamento de Gestión de Aportaciones del INFOP cuenta con un registro de 15,317 empresas inscritas, las cuales datan desde la creación del mismo y se encuentran distribuidas entre las diferentes regionales, sin embargo de las inscritas en el año 2019 solo pagaron sus aportaciones 6,045 empresas, lo que representa el 39.47%, en el 2020 únicamente 5,505 empresas (35.94%) y para el 2021 el 34.41% pagaron sus aportaciones alcanzando un total de 5,270 empresas por lo que se considera que esta registro se encuentra desactualizado.
2. Los Expedientes de las empresas aportantes manejados por el Instituto que fueron seleccionados para revisión muestran que los mismos se encuentran incompletos pues la mayoría no cuenta con todos los documentos exigidos por el INFOP y detallados en el Manual de Procedimiento del mismo departamento.
3. Las empresas aportantes y registradas en el Registro de Contribuyentes del INFOP no están cumpliendo con la remisión mensual al instituto de las copias autorizadas de las planillas y salarios devengados por sus trabajadores u otro tipo de documento equivalente y el Balance General correspondiente al ejercicio anterior dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre de operaciones de cada ejercicio fiscal tal como lo establece la Ley del Instituto.
4. Según las cifras proporcionadas por el departamento de Gestión de Aportaciones los ingresos en concepto de aportaciones para el 2019 ascendieron a un monto de L 1,022.20 millones, para el 2020 disminuyeron alcanzando un valor de L 925.06 millones y para el 2021 alcanzó un monto de L 1,079.81 millones.
5. Según las cifras proporcionadas por el departamento de Gestión de Aportaciones los ingresos en concepto de Recargos para el 2019 ascendieron a un monto de L 2.99 millones, para el 2020 disminuyeron alcanzando un valor de L 1.46 millones y para el 2021 alcanzó un monto de L 0.94 millones.
6. El Gobierno Central solamente transfiere al INFOP un monto anual de L 1.19 millones en concepto de aportaciones por el ½% que establece la Ley del Instituto, por lo que se considera que no esta pagando el valore que corresponde.
7. Los Reportes de Ingresos en concepto de Aportaciones, Recargos y Ajustes para el período 2019-2021 manejados por el departamento de Gestión de Aportaciones difieren de las cifras reportadas por el departamento de Contabilidad.

0030



8. Las Regionales del Instituto Nacional de Formación Profesional ubicadas en el Litoral Atlántico, la Nor Occidental y la del Sur no alcanzaron a cumplir las metas de inspección a las empresas aportantes establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) de los periodos 2019, 2020 y 2021.
9. El único mecanismo con el que cuenta el INFOP para conocer los valores adeudados por las empresas aportantes inscritas en el Registro de Contribuyentes es a través de las inspecciones realizadas a las mismas, en las que se revisan las Planillas de Sueldos y Salarios a fin de determinar los valores adeudados.
10. Los Ingresos recaudados y registrados por el dDepartamento de Gestión de Aportaciones en concepto de ajustes que surgen de las inspecciones realizadas a las empresas aportantes ascendieron en el año 2019 a un monto de L 24.81 millones, en el 2020 a un valor de L 8.39 millones y finalmente en el 2021 alcanzaron una recaudación de L 9.44 millones.
11. El INFOP durante el período 2019-2021 concedió 61 Planes de Pago en la Oficina Principal ubicada en la ciudad de Tegucigalpa los cuales ascendieron a un monto de L 7.53 millones de los cuales se adeuda al 31 de diciembre del 2021 un valor de L 3.61 millones, valor que no se encuentra registrado en las Cuentas Contables del Instituto.
12. El INFOP actualmente no está emitiendo ningún Título Valor que respalde los valores adeudados por los cuales se concede Planes de Pago a las empresas aportes que adeudan al instituto, a fin de contar con un instrumento para la recuperación de los mismos.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y las recomendaciones son de estricto cumplimiento.

Las recomendaciones formuladas contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo y conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento e implementación es obligatorio, por lo que, se solicita presentar en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de este informe, el Plan de Acción conteniendo un período fijo y las acciones tomadas para ejecutar cada una de las recomendaciones.

Tegucigalpa M.D.C., 05 de diciembre del 2022.

Lic. Belkis Osiris Arce Aguilar
Jefe de Equipo



Lic. Aaron Josue Padilla Aguilera
Jefe del Departamento de Verificación
De Ingresos



Lic. Dulce Patricia Villanueva Rodas
Gerente de Verificación y Análisis