



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRACTICADA AL  
CONVENIO INSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE  
FORMACION PROFESIONAL (INFOP) Y EL CENTRO ASESOR PARA EL  
DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE HONDURAS (CADERH)**

**INFORME N° 12/06-DASS**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MARZO DE 2002 AL 30 DE  
SEPTIEMBRE DE 2006**



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

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE MARZO DE 2002  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006**

**INFORME No. 12/06-DASS**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL**



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

**CONTENIDO**

PAGINA

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A.	OPINIÓN	4-6
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-12

**CAPÍTULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A.	CAUCIONES	13
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	13

**CAPÍTULO IV**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

<b>HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA</b>	<b>14</b>
--	-----------

**CAPÍTULO V**

**ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 16 de mayo de 2007  
**PRESIDENCIA 518**

Ingeniero  
**Mario Daniel Zambrano Murillo**  
Director Ejecutivo  
Instituto Nacional de Formación Profesional  
(INFOP)  
Su Despacho

Ingeniero Zambrano:

Adjunto encontrará el Informe N° 12/06-DASS de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Convenio Institucional suscrito entre el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) y el Centro Asesor para el Desarrollo de los Recursos Humanos de Honduras (CADERH), por el período comprendido del 01 de marzo de 2002 al 30 de septiembre de 2006. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Atentamente,

**Abog. Ricardo Antonio Marengo**  
Presidente

**XXV ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA'**

Centro Cívico Gubernamental, Bulevar Fuerzas Armadas, Col. Las Brisas, Tegucigalpa, Honduras, C.A.  
Tel: (504) 233-7558, (504) 234-2121; Fax: (504) 233-1186, (504) 234-2698  
[www.tsc.gob.hn](http://www.tsc.gob.hn)

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2006 y de la Orden de Trabajo No.11-2006-DASS del 23 de octubre de 2006.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

1. El control financiero tiene por objeto verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
2. Supervisar y evaluar la eficacia del control interno que constituye la principal fuente de información para el cumplimiento de las funciones de control del Tribunal, para lo cual emitirá normas de carácter general;
3. Verificar que la Contabilidad de los sujetos pasivos en los cuales sea necesario se este llevando conforme a las normas legales;
4. Procurar la efectividad, eficiencia, y economía en las operaciones y la calidad en los servicios; y
5. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

##### **Objetivos Específicos:**

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte presentados por CADERH de los Centros Colaboradores;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente, según lo establecido en el Convenio;

3. Comprobar si los desembolsos se administraron y utilizaron adecuadamente por los Centros Colaboradores;
4. Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones y poder Identificar y corregir las áreas críticas;
5. Comprobar si los Centros Colaboradores, cumplieron con la presentación de toda la documentación de homologación que la norma establece para la contratación y si cumplieron con todas las disposiciones contractuales; y
6. Verificar si los Centros Colaboradores son aportantes al INFOP.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Formación Profesional (**INFOP**), cubriendo el período comprendido del 01 de marzo de 2002 al 30 de septiembre de 2006, haciendo énfasis al Convenio Institucional suscrito entre el Instituto Nacional de Formación Profesional (**INFOP**) y el Centro Asesor para el Desarrollo de los Recursos Humanos de Honduras (**CADERH**) ejecutados en un 100% (**Ver anexo 1**)

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

Las actividades del Instituto Nacional de Formación Profesional (**INFOP**) se rigen por la Constitución de la República; Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional (**INFOP**); Ley Orgánica del Presupuesto; Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República; Ley de Contratación del Estado; Normas Presupuestarias; Convenio Institucional suscrito entre el Centro Asesor para el Desarrollo de los Recursos Humanos de Honduras (**CADERH**) y el INFOP; Regulación Jurídica de los Centros Colaboradores del INFOP; y las demás que sean aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), tendrá por objetivo contribuir al aumento de la productividad nacional y al desarrollo económico y social del país, mediante el establecimiento de un sistema racional de formación profesional para todos los sectores de la economía y para todos los niveles de empleo, de acuerdo con los planes nacionales de desarrollo económico y social y las necesidades reales del país. En consecuencia, al INFOP corresponderá, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades encaminadas a la formación profesional a nivel nacional.

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

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

Nivel Directivo :	Consejo Directivo
Nivel Ejecutivo:	Dirección Ejecutiva Sub-Dirección Ejecutiva
Nivel de Asesoría	Unidad de Auditoría Interna

Nivel de Apoyo	Unidad de Asesoría Legal, Unidad de Protocolo y Relaciones Públicas, Unidas de Cooperación Técnica, Unidad Sistemas y Procedimientos, Unidad de Ingeniería y Mantenimiento, Unidad de Gestión de Calidad, División Administrativa y Financiera, División de Recursos Humanos, División Técnico Docente, División de Planificación .
Nivel Operativo	División de Acciones Formativas, Dirección Regional Nor-Occidental, Dirección Regional del Litoral Atlántico, Dirección Regional del Sur.

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de marzo de 2002 al 30 de septiembre de 2006, los ingresos examinados ascendieron a **SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL LEMPIRAS (L.71,700,000.00)** y los egresos examinados ascendieron a **CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.52,705,399.09)**. (Ver Anexo 2)

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

Los funcionarios y empleados responsables por el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 3)**

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

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





Tegucigalpa, MDC.  
8 de mayo de 2007

Ingeniero  
**Mario Daniel Zambrano Murillo**  
Director Ejecutivo  
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)  
Su Despacho

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal con énfasis al Convenio Institucional suscrito entre el Centro Asesor Para el Desarrollo de los Recursos Humanos de Honduras (CADERH) y el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), por el período comprendido del 01 de marzo de 2002 al 30 de septiembre de 2006.

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

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Proceso de Desembolsos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explica en detalle en la sección correspondiente:

1. No existen registros auxiliares de los pagos a los Centros Colaboradores de CADERH.
2. El pago por anticipos a los Centros Colaboradores se realizan en forma atrasada.
3. Los Centros Colaboradores utilizan los recursos para el pago de planillas de sueldos y salarios.
4. Los Centros Colaboradores de CADERH, no son aportantes al INFOP.
5. INFOP y CADERH no realizan supervisiones continuas ni control contable de los gastos a los Centros Colaboradores de CADERH.

Tegucigalpa M.D.C, 12 de diciembre de 2006

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1.- NO EXISTEN REGISTROS AUXILIARES DE LOS PAGOS A LOS CENTROS COLABORADORES DE CADERH.**

Al realizar el análisis de los montos presupuestados autorizados mediante Resolución del Consejo Directivo del INFOP para efectuar los desembolsos, amparados en el Convenio institucional INFOP/CADERH, por capacitación brindada a través de los Centros Colaboradores administrados por CADERH, se encontró que el Renglón Presupuestario correspondiente a la cuenta 12-129 Servicios Personales, se registra en forma global y no se lleva auxiliar específico por cada una de las instituciones en el renglón presupuestario. Asimismo al realizar el análisis de la cuenta 04-41-412 Cuentas por Pagar se encontró que no existen registros auxiliares por conceptos de los pagos a los centros colaboradores de CADERH, y se registran en ambas cuentas, pagos de otros centros colaboradores directos de INFOP ejemplo: CONJUVE, PROCINCO, no se determinó los valores presupuestarios no ejecutados para cada Institución, sin embargo dichos saldos el INFOP los registra en la cuenta 12-129 según la asignación presupuestaria ejecutando en un 100%.

Lo anterior incumple la Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.10 Registros Oportunos. “Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente”.

En nota del 03 de enero de 2007, enviada por el Licenciado José Anaín Romero, Jefe de la División de Administración y Finanzas, expone que la cuenta 12-129 es el renglón presupuestario asignado en el manual de cuentas gubernamental para el registro del gasto para los servicios personales, es una cuenta de mayor con saldo global y una cuenta de libro diario donde se reflejan los pagos efectuados a los diferentes centros con cargo a esa cuenta y que no cuentan con un detalle de las diversas características de cada pago, únicamente el módulo de cheques de pago por beneficiario.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información de saldos presupuestarios específicos de CADERH y por lo tanto esto genera que no sea confiable y oportuna para la toma de decisiones y a su vez no se puede, realizar comprobaciones para detectar cualquier sobregiro o error de los recursos financieros.

#### **Recomendación No.1 A la Directora Ejecutiva**

Girar instrucciones a los Jefes de Contabilidad y Presupuesto, establecer un sistema de que de inmediato lleven registros auxiliares de los desembolsos que se realizan a CADERH con el fin de proporcionar información confiable, oportuna y veraz para la toma de decisiones.

## **2.- EL PAGO POR ANTICIPOS A LOS CENTROS COLABORADORES SE REALIZAN EN FORMA ATRASADA.**

Al revisar los contratos, pagos a los centros colaboradores, se constató que existen varios que no están recibiendo oportunamente el anticipo de parte de INFOP y lo reciben con atraso hasta de un mes, ejemplo:

El contrato CSCC-ORLA-020-2006 suscrito el 26 de junio de 2006, con el centro colaborador de la Ceiba Ubicado en la Ceiba Atlántida por L.94,600.00 para impartir el curso de Mecánica Automotriz II, con período del 31 de julio al 31 de octubre de 2006, CADERH solicitó el anticipo el 17 de agosto de 2006 y el INFOP realizó el anticipo el 4 de septiembre de 2006 con cheque N° 41424 por L.47,300.00 mismo que fue depositado por CADERH al centro colaborador el 18 de septiembre de 2006.

Lo anterior representa incumplimiento de la Regulación Jurídica de los Centros Colaboradores del INFOP, Artículo 21: Pagos a las Entidades Centros Colaboradores numeral cuatro: "El importe del pago se efectuará a los Centros Colaboradores, previa justificación de éstos, al finalizar el curso. No obstante lo anterior, el INFOP ordenará un anticipo del 50% del total al iniciar el curso, siempre que el Centro lo solicite y se garantice la cuantía en los términos que establezca el INFOP."

La cláusula contractual segunda dice que los contratos suscritos entre el INFOP y CADERH, el Instituto está obligado a pagar un anticipo del 50% del monto del contrato después de 10 días de iniciado el curso.

En Nota del 03 de enero de 2007, enviada por el señor José Anain Romero Jefe de la División de Administración y Finanzas, expone que no existe ningún Convenio con los Centros de la red CADERH, para la realización de pagos ya que el INFOP no tiene relación directa con estos Centros, ya que el Convenio es con CADERH, que es quien contrata a dichos centros, y por esta razón los cobros tanto de anticipos como pagos finales son solicitados al INFOP por CADERH.

Lo anterior origina que frecuentemente los Centros Colaboradores efectúen reclamos porque no cuentan con los recursos disponibles para el cumplimiento de sus obligaciones y esto puede llevar en determinado momento al no cumplimiento de los contratos (cursos) en la fecha que se estipula en el mismo.

### **Recomendación N° 2 A la Directora Ejecutiva**

Instruir a los jefes de la División de Acciones Formativas Externas y División Administrativa y Financiera, realizar los pagos por el anticipo a los Centros Colaboradores tal como lo establece Regulación Jurídica de los Centros Colaboradores del INFOP Artículo 21 y las Cláusulas Contractuales para evitar atrasos en los cursos.

### **3.- LOS CENTROS COLABORADORES UTILIZAN LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS.**

Al realizar la inspección física y revisar los ingresos y egresos en los centros colaboradores, se detectó que en el centro de Comayagua los fondos transferidos por INFOP son utilizados en un 99% para el pago de planillas de sueldos y salarios ejemplo: La transferencia del 28 de julio de 2006, realizada a la cuenta de Banco de los Trabajadores por L.71,462.16 fue justificada con una planilla de pago de sueldos y salarios por L.70,948.00

Lo anterior incumple el Convenio Institucional suscrito entre El Centro Asesor Para el Desarrollo de Los Recursos Humanos de Honduras (CADERH) y El Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Cláusula Tercera, numeral 3; que dice: Garantizar que el dinero pagado a los CEVs será distribuido de la siguiente forma:

- 25% para pago de los instructores
- 20% para pago del director
- 20% apoyo y gastos administrativos
- 35% seguro, materiales y mantenimiento del equipo

Asimismo se incumple la Regulación Jurídica de los Centros Colaboradores, en su Capítulo III, Artículo 22, Número UNO, Que señala: “La que dispone que para acreditar la finalización de cada uno de los cursos y para justificar la correcta utilización del importe económico aprobado, la entidad/centro, certificará tanto la finalización, como los gastos realizados conforme a lo establecido en la Resolución de concesión.”

En Nota del 11 de enero de 2007, enviada por la Dra. Leonor Meza de Spitta, Directora Ejecutiva del INFOP, expresa que: “Mensualmente se realizan supervisiones de carácter técnico por las coordinaciones regionales de centros colaboradores, pero no de control contable, en vista de que su relación administrativa y de contratación la hacen directamente con CADERH, siendo CADERH el responsable de garantizar que el dinero pagado a los CEVs sea distribuido de la forma como lo establece el Convenio de Cooperación Técnica entre CADERH y el INFOP”.

Lo anterior representa una falta de control adecuado y puede ocasionar que los recursos financieros asignados a los centros colaboradores no se utilicen en beneficio de los intereses de INFOP y por lo tanto no se ejecuten conforme los objetivos

#### **Recomendación No.3 A la Directora Ejecutiva**

Instruir a los Jefes Regionales, Jefe de la División de Administración y Finanzas y al Jefe de Acciones Formativas Externas, para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en Artículo 22 Numeral UNO de la Regulación Jurídica, a efecto de que se certifique la ejecución de los cursos, los costos incurridos y los resultados obtenidos, a la vez que se cumpla con lo dispuesto en la Cláusula Tercera numeral 3; del Convenio, con el propósito de garantizar que los fondos pagados a los CEVs, sean utilizados adecuadamente por los centros colaboradores.

#### **4.- LOS CENTROS COLABORADORES DE CADERH, NO SON APORTANTES AL INFOP.**

Al realizar el análisis de los Centros Colaboradores administrados por CADERH se comprobó que éstos no son aportantes al INFOP, encontrándose que sólo CADERH realiza las aportaciones como institución.

Lo expuesto representa incumplimiento de la Normativa de Regulación Jurídica de los Centros Colaboradores del INFOP, específicamente el Artículo 4 numeral 9; que dice: "Que es obligación de los Centros Colaboradores: "estar al día en el pago de las obligaciones tributarias y aportaciones del INFOP".

Asimismo la Ley del INFOP en el Artículo 23, estipula que: las empresas que ocupen cinco (5) o más trabajadores aportarán mensualmente a favor del Instituto el uno por ciento (1%) del monto de los sueldos y salarios devengados.

La Regulación Jurídica de los Centros Colaboradores del INFOP, en su Artículo 1 dice: CENTRO COLABORADOR. UNO: Se denomina Centro Colaborador del INFOP, a la persona natural o jurídica que, disponiendo de Centros de Formación, desean colaborar en la ejecución de la Formación Profesional en las condiciones y requisitos que determine el INFOP. DOS: Pueden ser Centros Colaboradores, los Centros Públicos o Privados dedicados a Formación Profesional, las Empresas, Instituciones, Organizaciones Sindicales y Empresariales, que puedan impartir formación en las especialidades que, previa solicitud, sean homologadas por el INFOP.

En Nota del 11 de enero de 2007, enviada por la Dra. Leonor Meza de Spitta, Directora Ejecutiva del INFOP expone que "No son aportantes activos al INFOP los Centros Colaboradores que operan bajo el Convenio INFOP/CADERH; sin embargo dentro de la normativa interna de INFOP, estos deben cumplir con lo aprobado en el Reglamento de Centros Colaboradores, el cual establece en su Artículo 4, obligaciones de Centros Colaboradores, inciso 9) Estar al día en el pago de obligaciones tributarias y aportaciones del INFOP. Considerando también que estos Centros Educativos Vocacionales CEVs, se encuentran también bajo la denominación de Centros Colaboradores como los establece el Convenio CADERH/INFOP y el citado Reglamento Artículo 1 (uno) que Centro Colaborador es toda persona natural o jurídica que, disponiendo de Centros de Formación desean colaborar en la ejecución de la formación Profesional en las condiciones y requisitos que determine el INFOP".

Lo anterior ocasiona que se otorguen Contratos a Centros Colaboradores que no cumplen con la obligación de aportes al INFOP.

#### **Recomendación No.4 A la Directora Ejecutiva**

- a.- Girar instrucciones al jefe de la División de Acciones Formativas Externa para que previo a la firma del Contrato de cualesquier Centro Colaborador, compruebe si dichos Centros son aportantes al INFOP.

- b.- Exigir a CADERH que los Centros Colaboradores administrados por esta Institución deben ser aportantes de INFOP, y los que están vigentes se les debe realizar la deducción del porcentaje estipulado en la Ley del INFOP.

#### **5.- INFOP Y CADERH NO REALIZAN SUPERVISIONES CONTINUAS NI CONTROL CONTABLE DE LOS GASTOS A LOS CENTROS COLABORADORES DE CADERH.**

Al realizar la inspección física en los CEVs, se encontró que el Centro Colaborador de La Ceiba Departamento de Atlántida, adquirió una máquina fotocopidora digital, marca CANON, según Factura No.1061 del 30 de junio de 2005 al proveedor BOSO, por valor de L.35,236.00, la compra se realizó con los fondos del Centro de la cuenta No.003100050933, que son fondos exclusivos de CADERH/INFOP. Al realizar la inspección física de la compra se encontró que la misma esta siendo utilizada en la Cámara de Comercio de La Ceiba. La compra se realizó según Memorando de fecha 22 de junio del 2005, enviado por el señor Roberto Mejía Cálix, Director Ejecutivo de la Cámara de Comercio e Industrias de Atlántida (CCIA), al Licenciado Adolfo Pineda, director CEVs-La Ceiba, y en el cual se indica que “a medida se vayan sacando copias, se cargará el costo de las mismas por curso y se acreditará la cuenta de otros gastos anticipados para ir cancelando este valor”.

Lo anterior incumple el Convenio CADERH/INFOP, en su Cláusula Tercera numeral 3 que dice: Garantizar que el dinero pagado a los CEVs será distribuido de la siguiente forma:

- 25% para pago de los instructores
- 20% para pago del director
- 20% apoyo y gastos administrativos
- 35% seguro, materiales y mantenimiento del equipo

El dinero que se paga a los CEVs, debe ejecutarse observando la distribución porcentual y el concepto de gastos que estipula la antes indicada Cláusula Tercera numeral 3 del Convenio, la cual no contempla dentro del detalle de gastos la adquisición de equipo.

Incumpliendo la Regulación Jurídica de Centros Colaboradores del INFOP en su Artículo 4, numeral 6, la cual estipula que es obligación de los CEVs llevar un control contable de los gastos referentes a los cursos aprobados por el INFOP.

Asimismo la Cláusula Segunda Numeral 3 del Convenio, dispone que el INFOP debe, supervisar junto con CADERH el trabajo realizado de los Centros.

En Nota del 11 de enero de 2007, enviada por la Dra. Leonor Meza de Spitta, Directora Ejecutiva del INFOP, manifiesta que “Mensualmente se realizan supervisiones de carácter técnico por las Coordinaciones Regionales de Centros Colaboradores, pero no de control contable, en vista de que su relación administrativa y de contratación la hacen directamente con CADERH, siendo CADERH el responsable de garantizar que el dinero pagado a los CEVs sea distribuido de la forma como lo establece el Convenio Institucional suscrito entre CADERH y el INFOP”.

La no supervisión y revisión oportuna del INFOP a CADERH y a los CEVs, contribuye a que los recursos financieros asignados a éstos no sean utilizados en beneficio de los intereses de los CEVs y el INFOP.

**Recomendación No.5**  
**A la Directora Ejecutiva**

Instruir al Jefe de la División de Administración y Finanzas y Jefe de la División de Acciones Formativas Externas del INFOP para:

- a.- Realizar revisiones continuas del Control Contable y de la ejecución de los gastos que efectúan los Centros Colaboradores para verificar si los gastos son utilizados en beneficio de los objetivos del INFOP.
- b.- Requerir y obtener la documentación soporte de los gastos realizados en los cursos con el propósito de verificar la correcta aplicación de los porcentajes en los pagos realizados y conforme lo estipula el Convenio. Dicha documentación deberá ser obtenida en forma oportuna.
- c.- Requerir toda la información necesaria a CADERH con el fin de asegurar el adecuado uso de los recursos



## **CAPÍTULO III**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

#### **A. CAUCIONES**

Al solicitar las cauciones de los empleados que administran bienes y fondos del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), se comprobó que los señores que a continuación se detallan, cumplieron con la misma:

La Doctora Leonor Meza Pineda de Spitta, Directora Ejecutiva del INFOP presentó la caución con La Aseguradora Hondureña, por la suma afianzada de L.300,000.00 mediante Póliza No.1-27611 con vigencia del 01 de febrero de 2006 al 01 de febrero de 2007.

El Señor José Aníán Romero, Jefe de la División Administrativa y Financiera presentó la caución con La Aseguradora Hondureña, por la suma afianzada de L.300,000.00 mediante Póliza No.1-27609 con vigencia del 10 de febrero de 2006 al 10 de febrero de 2007.

La Señora Rina Socorro Almendares Hernández, Jefe de Caja presentó la caución con Seguros Atlántida, por la suma afianzada de L.300,000.00 mediante Póliza N° TGFF-12-E-20-06 Certificado No.4, y tiene vigencia del 01 de abril de 2006 al 01 de abril de 2007.

#### **B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

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

## **CAPÍTULO IV**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

#### **HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

El Examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), cubriendo el período del 01 de marzo de 2002 al 30 de septiembre de 2006, con énfasis al Convenio Institucional suscrito entre el Centro Asesor Para el Desarrollo de Los Recursos Humanos de Honduras (CADERH) y el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP). Como resultado de nuestro examen, no se encontró hechos de importancia que den origen al establecimiento de responsabilidades civiles.