



**INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS
EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE HONDURAS**

**COMITÉ DE CONTROL INTERNO
INSTITUCIONAL**

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

FECHA: 24 DE NOVIEMBRE 2023

índice

1. Introducción.....	3
2. Objetivos	3
3. Actividades realizadas.....	4
4. Resultados	8
5. Conclusiones.....	9
6. Recomendaciones.....	9
7. Anexos	10

1. Introducción

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 establecidos en estos, por esta razón el presente documento muestra un resumen de las actividades realizadas en el marco de Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), como parte de la verificación de las acciones realizadas a nivel institucional durante el año 2023 para el cumplimiento de este plan.

De acuerdo con lo indicado en el MARCI, es responsabilidad de las Autoridades Institucionales la supervisión del funcionamiento del control interno que comprende la implementación de los componentes, principios y normas de control interno de este MARCI; con la participación directa de la Dirección y resto de personal y con el apoyo de los directivos, de la unidad de auditoría interna, de la auditoría externa, cuando esta se lleve a cabo, por lo que se acompaña cada una de las acciones descritas con el respaldo documental a través de imágenes.

2. Objetivos

- Resumir las actividades realizadas y productos entregados para cada una de las actividades correspondientes al periodo de enero-noviembre del Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).
- Adjuntar los enlaces que evidencien el cumplimiento de las actividades del plan de implementación en tiempo y forma.

3. Actividades realizadas

Producto de Control Interno del que se reportan las actividades	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto
Creación de usuario y acceso a la nube (Google Drive) para la carga digital de productos de control interno institucional	Se creó el usuario de acceso a Google Drive.	18-enero-2023	Oficial de Control Interno y Procesos	Captura de pantalla de la solicitud de creación de usuario.
Socialización del MARCI a nivel institucional (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)	Se realizó la socialización del MARCI de manera virtual y una socialización de forma presencial.	24 de febrero 2023 18 de Mayo 2023	ONADICI	Fotografías de socialización virtual y presencial; lista de asistencia.
Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI	Se realizó la firma del anexo 1 por el Director Especialista de INPREUNAH.	31 de enero 2023	Director Especialista	Acta firmada y enlace de publicación en página de INPREUNAH
Anexo 2: Acta de juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité	Se realizó la firma del anexo 1 por el Director Especialista de INPREUNAH y los Miembros del COCOIN.	31 de enero 2023	Director Especialista-COCOIN	Acta firmada y enlace de publicación en página de INPREUNAH
Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	Se realizó la publicación del anexo 3 en el sitio web y portal de transparencia.	31 de enero 2023	Director Especialista-COCOIN	Enlace de publicación de Reglamento en página de INPREUNAH y portal de transparencia.
Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional	Se realizó la firma del plan de trabajo por el Director Especialista de INPREUNAH y los Miembros del COCOIN.	31 de enero 2023	Director Especialista-COCOIN	Plan de trabajo publicado en página de INPREUNAH y Portal de Transparencia
Anexo 9: Plan de Necesidades del Personal	Se elaboró el plan de necesidades de Personal	31 de enero 2023	Jefe de Recursos Humanos	Enlace del plan cargado en Google drive.
Anexo 19: Plan Anual de Capacitación	Se elaboró el plan Anual de Capacitación	31 de enero 2023	Jefe de Recursos Humanos	Enlace del plan cargado en Google drive.

Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	Se elaboró el Plan de Tecnología y Comunicación (TIC)	31 de enero 2023	Jefe de Información y Tecnología	Enlace del plan cargado en Google drive.
Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones	Se elaboró el Plan Anual de Vacaciones	31 de enero 2023	Jefe de Recursos Humanos	Enlace del plan cargado en Google drive.
Anexo 37: Registro de cauciones y fianzas	Se firmó el anexo 37 donde se recopila el registro de cauciones y fianzas	31 de enero 2023	Gerencia Administrativa	Enlace del registro cargado en Google drive.
Creación de un enlace de la página WEB institucional al sitio WEB Oficial de ONADICI: https://www.onadici.gob.hn/	Se creó el enlace al sitio web de ONADICI	31 de enero 2023	Oficial de Transparencia y Comunicaciones	Enlace de la sección creada en la Página de INPREUNAH.
Capacitación: Componente Entorno de Control / Aplicación	Se recibió la capacitación impartida por ONADICI	17 de febrero 2023	ONADICI	Enlace de la circular 008 2023 emitida por ONADICI.
Capacitación: Componente Evaluación de los Riesgos/ Aplicación	Se recibió la capacitación impartida por ONADICI	24 de febrero 2023	ONADICI	Enlace de la circular 009 2023 emitida por ONADICI.
Anexo 4: Políticas Institucionales	Se firmaron y aprobaron las Políticas Institucionales	24 de febrero 2023	ONADICI	Enlace de las políticas publicadas en la pagina de INPREUNAH y el portal de transparencia.
Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos	Se elaboró el Plan de Gestión de Riesgos	24 de febrero 2023	Oficial de Riesgos	Enlace del plan cargado en Google drive.
Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos.	Se elaboró la matriz de evaluación y análisis de respuesta a los riesgos	24 de febrero 2023	Oficial de Riesgos	Enlace de Matriz cargada en Google drive.
Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos	Se elaboró el Mapa consolidado de riesgos	24 de febrero 2023	Oficial de Riesgos	Enlace del Mapa cargado en Google drive.
Visitas de mejora continua: (I)	Se realizó la primera visita de Mejora Continua al Área de Recursos Humanos	29 de marzo 2023	ONADICI Jefe de Recursos Humanos	Firma de Hoja de compromiso de visita de mejora continua, lista de asistencia y enlace a Google drive con la evidencia cargada.

Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos	Se elaboró el Plan de Mitigación de Riesgos.	24 de Marzo 2023	Oficial de Riesgos	Enlace del plan cargado en Google drive.
Capacitación: Componente Supervisión/ Aplicación	Se recibió la capacitación impartida por ONADICI	17 de febrero 2023	ONADICI	Enlace de la circular 008 2023 emitida por ONADICI.
Capacitación: Componente Actividades de Control / Aplicación	Se recibió la capacitación impartida por ONADICI	17 de febrero 2023	ONADICI	Enlace de la circular 008 2023 emitida por ONADICI.
Capacitación: Componente Información y Comunicación / Aplicación	Se recibió la capacitación impartida por ONADICI	17 de febrero 2023	ONADICI	Enlace de la circular 008 2023 emitida por ONADICI.
Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando.	Se adjuntó copia del documento de creación del comité de ética.	30 de marzo 2023	Comité de ética	Acta de Juramentación de Comité de Probidad y Ética
Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)	Se compartió el código de conducta de INPREUNAH, así como el formato de denuncias.	30 de marzo 2023	Comité de ética	Instructivo de denuncia
Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I	Se publicó el primer boletín trimestral de Control Interno.	24 de marzo 2023	COCOIN	Enlace de boletín trimestral publicado en pagina de INPREUNAH y portal de transparencia
Anexo 50: Información Interna Mínima	Se remitió a ONADICI el anexo de información Interna Mínima.	28 abril 2023	COCOIN	Enlace del anexo cargado en Google drive.
Anexo 51: Información Externa Mínima	Se remitió a ONADICI el anexo de información externa mínima.	28 abril 2023	COCOIN	Enlace del anexo cargado en Google drive.
Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional	Se publicó y remitió a ONADICI el informe de la Autoevaluación de Control Interno.	15 de junio 2023	COCOIN	Enlace del informe cargado en la página de INPREUNAH.
Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación	Se publicó y remitió a ONADICI el Acta de Comunicación de Resultados.	15 de junio 2023	COCOIN	Enlace del informe cargado en la página de INPREUNAH.
Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II	Se publicó el segundo boletín trimestral de	21 de junio 2023	COCOIN	Enlace de boletín trimestral

	Control Interno.			publicado en página de INPREUNAH y portal de transparencia
Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones	Se publicó y remitió a ONADICI el Plan de cumplimiento de las recomendaciones.	14 de julio 2023	COCOIN	Enlace publicado en página de INPREUNAH.
Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. (1)	Se publicó y remitió a ONADICI el Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.	28 de julio 2023	COCOIN	Enlace del informe cargado en la página de INPREUNAH.
Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional	Se creó el enlace al sitio web de COCOIN	30 de agosto 2023	Oficial de Transparencia y Comunicaciones	Enlace de la sección creada en la Página de INPREUNAH.
Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones	Se publicó y remitió a ONADICI el Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones.	26 de septiembre 2023	COCOIN	Enlace del anexo cargado en la página de INPREUNAH y cargado en Google drive.
Copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades institucionales	Se remitió a ONADICI la normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento del Instituto.	29 de septiembre 2023	COCOIN	Enlace de normativa cargado en Google drive.
Elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público	Se remitió a ONADICI manual de procesos de compras y contrataciones, y manual de procesos de recursos humanos.	29 de septiembre 2023	COCOIN Oficial de Procesos	Enlace de manuales cargado en Google drive.
Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III	Se publicó el tercer boletín trimestral de Control Interno.	29 de septiembre 2023	COCOIN	Enlace de boletín trimestral publicado en página de INPREUNAH y portal de transparencia
Creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) periodo	Se adjuntó copia del documento de	17 de octubre 2023	Comité de ética	Fotografía de elecciones del

2023 al 2025.	creación del comité de ética.			de Comité de Probidad y Ética Acta de Juramentación de Comité de Probidad y Ética
Política de Optimización de la Gestión Pública.	Participación en Dialogo sobre los Beneficios de la Política de Optimización de la Gestión Pública Taller sobre las Metodologías de Modernización	23 de octubre 2023 26 de octubre 2023	Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción COCOIN	Fotografías de participación presencial
Socialización gestión de Riesgos.	Se realizó la capacitación de riesgos de manera presencial en el instituto.	11 de noviembre 2023	Gestión de Riesgos	Fotografías de socialización presencial; presentación; lista de asistencia.

4. Resultados

- Al cierre del mes de noviembre se ha dado cumplimiento a 40 de 42 actividades programadas, lo que equivale a un porcentaje de cumplimiento del 95%.
- Las dos actividades faltantes es debido a que no se recibió la Visita de mejora continua II y III por parte de la ONADICI.
- Al cierre del mes de noviembre se ha dado cumplimiento a 40 actividades programadas realizadas por la institución, lo que equivale a un porcentaje de cumplimiento del 100% del instituto.
- Se recibieron un total de 5 capacitaciones impartidas por ONADICI, orientadas a la socialización e implementación del MARCI para los miembros del Comité de Control Interno; y 2 capacitaciones a nivel Institucional.
- Se realizó la autoevaluación de Control Interno institucional, donde se obtuvo una calificación global del 93%.

5. Conclusiones

- Se han obtenido avances importantes en la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional (MARCI).
- Se han cumplido 42 de las 51 actividades del plan de implementación para el año 2023; lo que representa un avance del 82.3% para el presente año.
- Las nueve (9) actividades que representan el 17.7% corresponden al mes de diciembre.

6. Recomendaciones

- Fortalecer las áreas de procesos y gestión de riesgos con personal de apoyo, de forma que permita a la Institución cumplir con los tiempos de entrega para la actualización de los manuales de procedimientos y matrices de riesgos.

7. Anexos

Creación de usuario y acceso a la nube (Google Drive) para la carga digital de productos de control interno institucional



INPREUNAH COCOIN <cocoin.inpreunah@gmail.com>

Carpeta compartida contigo: "Inpreunah"

1 mensaje

Soporte Onadici (via Google Drive) <drive-shares-dm-noreply@google.com>
Responder a: Soporte Onadici <soporte.onadici@gmail.com>
Para: cocoin.inpreunah@gmail.com

18 de enero de 2023, 21:12

Soporte Onadici ha compartido una carpeta



Soporte Onadici (soporte.onadici@gmail.com) te ha invitado a **colaborar** en la siguiente carpeta compartida:

La Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), le comunica que su acceso al Google Drive fue creado exitosamente y ya se encuentra disponible para su uso.

 Inpreunah

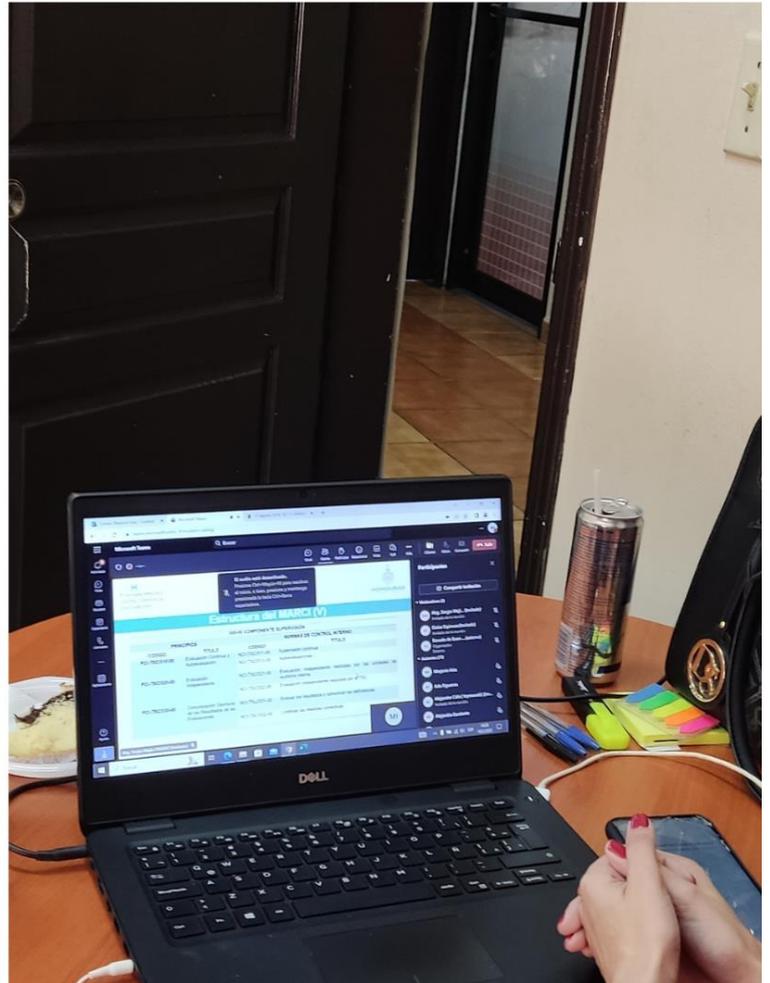
[Abrir](#)

Si no quieres recibir archivos de esta persona, [bloquéala](#) en Drive

Google LLC, 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA
Has recibido este correo electrónico porque soporte.onadici@gmail.com ha compartido un archivo o una carpeta de Google Drive contigo.



Socialización del MARCI a nivel institucional (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)







Lista de Asistencia INPREUNAH

**Tema: SOCIALIZACIÓN DEL MARCO RECTOR DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)**

Fecha: 18/05/2023

hora de inicio: 2:00

hora de término: 5:00pm

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
1. Kaula Membreño	Técnico Documental	kmembreño@inpreunah.hn	
2. Poio Bonales	Técnico Atención al Participante	vbonz@inpreunah.hn	
3. Alejandra Escalante	Auxiliar Centro Documental	aescalante@inpreunah.hn	
4. Hector Antonio Martinez	Técnico Contabilidad a.i.	hmartinez@inpreunah.hn	
5. Mexy Ríos	Oficial Plms Seg	Mríos@inpreunah.hn	
6. Anna Chow L.	Oficial de Cumplimiento	achow@inpreunah.hn	

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
7. Wilson Herrera	Contador General	wtherrera@inpreunah.hn	
8. Ada Figueroa	Recepcionista	afigueroa@inpreunah.hn	
9. Arlene Rauscher	Oficial Cobro	arauscher@inpreunah.hn	
10. Maria Mendoza.	Auxiliar de Prestamos	mmendoza@inpreunah.hn	
11. Ericka Rodas	Técnico Tesorería	erodasa@inpreunah.hn	
12. Evelyn Reyes	Técnico RRHH	ereyes@inpreunah.hn	
13. Alejandra Calix	Dfc. Bienestar Soc. Serv. Generales	acalix@inpreunah.hn	
14. Marcela N. Lagos	Gerencia Financ.	mlagos@inpreunah.hn	

②

	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
15.	Andrés	Jefe de INFO Tecnología	citreia@inpreunah.hn	
16.	Audria Navarro	Jefe de RR.HH.	cnavaarro@inpreunah.hn	
17.	Georgina Ramirez	Asistente de atención al cliente	gramirez@inpreunah.hn	
18.	Nancy Turcios	Auxiliar contable	nturcios@inpreunah.hn	Nancy Turcios
19.	MARQUE LIAS	AUXILIAR LESBOS	mlias@inpreunah.hn	
20.	Martha Pino	Directora	mpino@inpreunah.hn	
21.	Yolanda Rodríguez	Sistemas Operativos		
22.	Splinter	Servidores Generales		

	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
23.	Helen Martaly Bonilla Baca	Auxiliar de Prestamos y seguros	hbonilla@inpreunah.hn	
24.	Wendy yunita Pineda	Técnico de Auditoría	wendypineda@yaleo.com	
25.	Mirner Ayari Morales	Técnico Compras	mmorales@inpreunah.hn	
26.	Juan Meléndez Torres	Actuario	jturcos@inpreunah.hn	
27.	Sonia Pacheco Martínez	Auxiliar servicio general		
28.	Maricela Arreola	Oficial Tesorería	maricela@inpreunah.hn	
29.	María Soler	Técnico de Contabilidad	msoler@inpreunah.hn	
30.	Ibarra Barahona	Técnico Prestamos	ibarra@inpreunah.hn	

	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
31.	Mauricio Guira	Procuradora	mguirac@inpreunah.hn	
32.	Genara López H	Técnico de Prestamos y Seguros	glopr@inpreunah.hn	
33.	David Aguilar	Técnico de Cobros	daguilar@inpreunah.hn	
34.	Irchel Damaris Torres Sobreros	Auxiliar Control Interno y Procesos	itl@inpreunah.hn	
35.	Ramón Luis Díaz Pérez	Oficial de Beneficios	rdiaz@inpreunah.hn	
36.	Selvin Edilberto Maldonado F.	Procurador Legal	semaldonado@inpreunah.hn	
37.	Glady's Gausin	Gerontología	ggavin@inpreunah.hn	
38.	Rene Garcia	Gerente Prestamos y Seguros	rgarcia@inpreunah.hn	

	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
39.	Jose Adhún Giron Barahona	Oficial de Auditoria Interno	jgiron@inpreunah.hn	
40.	César Villalta	Oficial de Transparencia y Comunicaciones	cvillalta@inpreunah.hn	
41.	Jeremy Josseelyng Uscén Díaz	Técnico de atención al cliente	juces@inpreunah.hn	
42.	Luis Fernando Reyes	Auxiliar de Beneficios	lreyes@inpreunah.hn	
43.	Christian Barahona	Análisis y Estadística	cbarahona@inpreunah.hn	
44.	Alvaro Martínez	Oficial planificación/Pres	amartinez@inpreunah.hn	
45.	Jose Escobedo	Procurador Legal	Jescobedo@inpreunah.hn	
46.	Fredy Gonzalez	Auditor Interno	fgonzalez@inpreunah.hn	

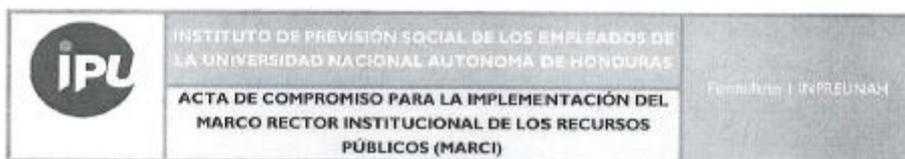
(6)

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
47. Manela Olte Cruz	Técnico de Atención al Participante	mosht@inpreunah.hn	
48. Lourdes Barahona Andrade	Stia Gral Jefe Unidad Logística	lbarahona@inpreunah.hn	
49. Luis Alonso Ramos	auxiliar Servicios generales	alamoso@inpreunah.hn	
50. FABRILIO DOBLADO	OFICIAL DE RESERVO	fdobladoe@inpreunah.hn	
51. Lourdes M. Rico	Oficial de Compras y Contrataciones	lrico@inpreunah.hn	
52. Wendy Burgos	Oficial de cotizaciones y Pago	wburgos@inpreunah.hn	Wendy Burgos
53. Azariá Espinoza	Oficial de Tecnología e Información II	oespinoza@inpreunah.hn	
54. Denis Vasquez	Oficial de Información y Tecnología I	dvasquez@inpreunah.hn	

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
55. Lourdes Orellana	Coordinadora de Admisión	lorrellana@inpreunah.hn	
56. Paul Estada	Disciplinador a.i.	restada@inpreunah.hn	
57. Jaime Antonio Colindres Pavon	Analista de Control Interno	jcolindres@onadici.gob.hn	
58. Sindy Sarai Ferrero Lanza	STICE/ONADICI Analista de Control Interno	sferrero@onadici.gob.hn	
59. Elmer Ponce	Motorista		
60. Andrea Amador	Oficial de Control Interno y Procesos	aamadora@inpreunah.hn	

(8)

Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI



ACTA N°.1

LUGAR Y FECHA: TEGUCIGALPA M.D.C, 31 DE ENERO DEL 2023

La Maxima Autoridad Ejecutiva de INPREUNAH, que firma el final de este documento, expresa su compromiso de liderar y apoyar, de manera directa y recurrente, la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) de INPREUNAH, a través de nuestro ejemplar cumplimiento de la Constitución, las leyes, reglamentos, los componentes, principios, normas de control interno, el Manual para la Implementación del MARCI y otras normativas relacionadas.

El MARCI que se adopta mediante esta Acta, permitirá el logro de los objetivos de INPREUNAH, con ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia; protegerá los recursos humanos, financieros, tecnológicos y cualquier otro recurso contra pérdida, uso indebido o despilfarro; prevendrá e identificará oportunamente errores o irregularidades; y, proveerá de información para la aplicación de acciones correctivas.

Suscribo, y tambien me comprometo a facilitar los procesos de difusión y capacitación del MARCI y a estimular, con nuestro ejemplo, la implementación, supervisiones continuas, autoevaluación y evaluación para promover mejoras.

Tambien me comprometo a cumplir las recomendaciones y observaciones originadas de las evaluaciones independientes de la Auditoria Interna y Externa, como un insumo básico dentro del proceso de planeación, seguimiento y mejoramiento continuo de la institución.

Para constancia se firma en la ciudad de Tegucigalpa a los 31 días del mes de enero de 2023.

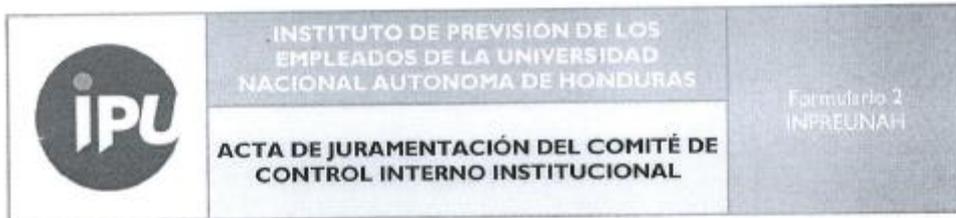


Raul Estrada Gough



<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/01/Acta-de-Compromiso-para-la-Implementacion-del-MARCI-1-1.pdf>

Anexo 2: Acta de juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) . Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité



Para lograr los objetivos institucionales con ética, eficiencia, transparencia y cuidado del ambiente, mediante la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en INPREUNAH; procedemos a juramentar a los siguientes miembros del COMITÉ DE CONTROL INTERNO:

- 1.Lic. Lourdes Orellana
- 2.Ing. Andrea Amador
- 3.Abog. Lourdes Barahona
- 4.Lic. Anna Chow
- 5.Lic. Alvaro Martinez
- 6.Lic. Fabricio Doblado
- 7.Lic. Fredy Gonzalez

Para la implementación, mejora, seguimiento de las guías, manuales y procedimientos en el marco del Sistema Nacional del Control de Recursos Públicos, SINACORP, cada uno de los nominados levantará su mano derecha y responderá "SI PROMETO" a cada una de las siguientes preguntas:
¿Prometéis cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes?
¿ Prometéis implementar, mejorar y dar seguimiento permanente al control interno como Política de Estado?

QUEDAN USTEDES EN POSESIÓN DE VUESTRO CARGO COMO MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN).

Para constancia de lo actuado, firman los miembros del COCOIN, en la ciudad de Tegucigalpa, a los 31 días del mes de enero del año 2023.

Handwritten signatures of the members of the COCOIN committee, including a signature that appears to be 'L. Orellana' and others.



www.inpreunah.hn

Col. Alameda 3ra Ave. Tibúrcio Carlas
Andino, Sendero Subirana, Edificio
Warren Valdemar Ochoa,
Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.

PBX: 2239-9706 / 2235-3261
Telefax: (504) 2235-3333 / 2235-3332
Apartado Postal No. 3676

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO



LICDA. LOURDES M. ORELLANA
GERENTE ADMINISTRATIVO



ABOG. LOURDES BARAHONA
JEFE DE ASESORIA LEGAL



ING. ANDREA AMADOR
OFICIAL DE CONTROL
INTERNO Y PROCESOS



LIC. FABRICIO DOBLADO
OFICIAL DE RIESGOS



LIC. ANNA CHOW
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO



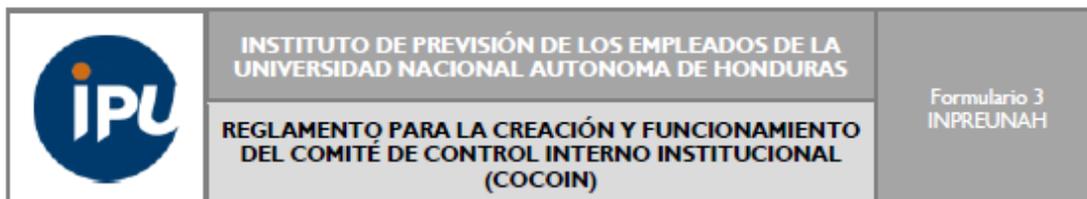
LIC. ALVARO MARTÍNEZ
OFICIAL DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO



LIC. FREDY GONZÁLEZ
AUDITOR INTERNO

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/01/Acta-de-Juramentacion-de-COCOIN.pdf>

Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional



REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Del Objetivo

El presente reglamento tiene el objetivo de establecer las normas y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional de INPREUNAH, que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento.

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de INPREUNAH en lo sucesivo se denominará COCOIN.

ARTICULO 2. De la Finalidad

El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del COCOIN estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 3. De la Base legal

El COCOIN estará regulado por la siguiente normativa:

- Marco Rector de Control Interno
- Guías de Implementación de Control Interno
- Reglamento para el Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP)

ARTICULO 4. Del ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican a todas las actividades que el COCOIN realice para el ejercicio de sus funciones.

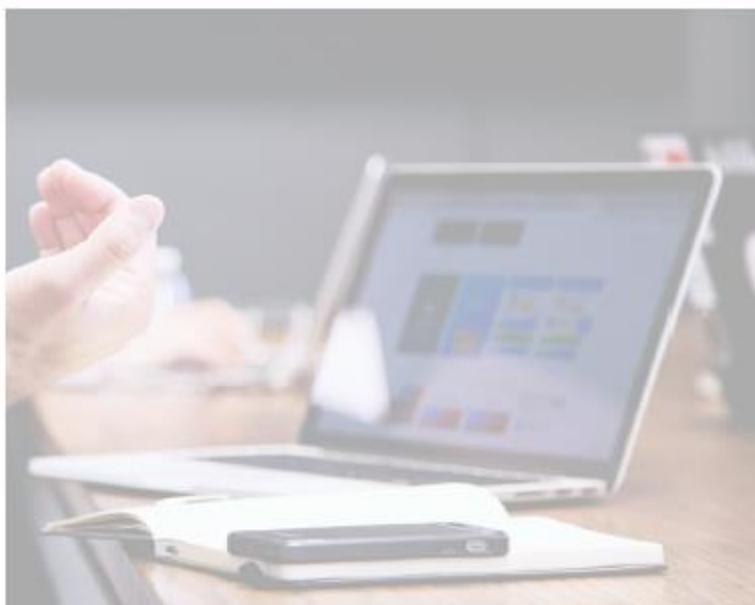
<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/01/REGLAMENTO-PARA-LA-CREACION-Y-FUNCIONAMIENTO-DEL-COMITE-DE-CONTROL-INTERNO-INSTITUCIONAL.pdf>

https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/ver_documento.php?uid=MTY1MDI4MDg5MzQ3NjM0ODcxMjQ2MTk4NzIzNDI=

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional



INPREUNAH
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
DE LOS EMPLEADOS DE LA UNAH



<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/01/Plan-anual-de-trabajo-del-Comite-de-Control-Interno-Institucional-2023-1.pdf>

https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/ver_documento.php?uid=MTY1MDQyOTg5MzQ3NjM0ODcxMjQ2MTk4NzIzNDI=

Anexo 9: Plan de Necesidades del Personal

		INSTITUTO DE PREVISIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS					NCI-TSG/152-01	
		PLAN DE NECESIDADES DE PERSONAL					Formulario 9 INPREUNAH	
OBJETIVO: Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen sus actividades satisfactoriamente.								
(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DESVINCLACIONES	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS						(8) FECHA PROBABLE DE INGRESO
		(3) No. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(6) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	(7) ESCALA SALARIAL		
(Para cada cargo escribir la denominación que corresponda, empezando por el de mayor jerarquía)	(Frente a cada cargo escribir las fechas probables de desvinculación y el nombre del servidor)	(Frente a cada cargo señalar el número de nuevos servidores requeridos de acuerdo a las necesidades institucionales)	(De acuerdo al organigrama)	(Detallar de acuerdo al Manual de puestos y salarios)	(Detallar la modalidad de reclutamiento si es interno, incluye asensos, externo o mixto)	(Detallar de acuerdo al Manual de puestos y salarios)	(Escribir la fecha probable de ingreso de acuerdo a las necesidades institucionales)	
Dirección Especialista	N/A	Dos (2)	Junta Directiva	Ejercer la Representación Legal del Instituto, con base en lo cual Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar los procesos de trabajo para la eficiente administración, dirección, funcionamiento y control del Instituto	Permanente	No existe	N/A	
Gerencia Administrativa	N/A	Dos (2)	Dirección Especialista	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las funciones Administrativa	Permanente	No existe	N/A	

https://drive.google.com/file/d/1xjEjlaYKlqrb85F0V8Ng_ktI1Kl0AWp0/view?usp=drive_link

Anexo 19: Plan Anual de Capacitación

		INSTITUTO DE PREVISIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN					NCI-TSC/152-07 Formulario 19 INPREUNAH						
OBJETIVO DEL PLAN:		(Definir las actividades a realizar para la capacitación de los colaboradores de INPREUNAH en materia de Control Interno y Procesos)											
ALCANCE:		Febrero-Noviembre 2023											
No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) INDICADORES	(9) CRONOGRAMA-TRIMESTRES				
									I	II	III	IV	
(Item secuencial)	(De acuerdo con los resultados de la tabulación, escribir los temas de capacitación)	(Establecer el objetivo por tema, destacando el impacto esperado)	(Escribir la unidad que origina la necesidad de capacitación)	(Detallar el número de servidores que pertenecen a la unidad administrativa)	(Elegir si la capacitación se realizará con personal interno o mediante la contratación de una empresa)	(Elegir si la capacitación es virtual o presencial)	(Determinar el presupuesto y anexar un detalle de los elementos de la capacitación)	(Describir los indicadores que permitan comparar lo planificado vs lo ejecutado: (Fecha de ejecución, Número de participante, Costos Impacto)	(Escribir el trimestre de acuerdo con la tabulación realizada)				
1	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL SECTOR PÚBLICO	Capacitar a los representantes de las áreas unidades en la metodología para la elaboración de los manuales de procedimientos y matrices de riesgos aprobadas por ONADICI	Gerencias, Áreas y Unidades de INPREUNAH	25	Recursos propios, en colaboración con ONADICI	Presencial	L. 10,000.00	Número de participantes, Número de áreas y unidades capacitadas.	I				
2	Componentes del MARCI	Capacitar a los empleados de INPREUNAH en el marco sector de control interno institucional	Gerencias, Áreas y Unidades de INPREUNAH	60	Recursos propios, en colaboración con ONADICI	Virtual	L. 1,300.00	Número de participantes, Número de áreas y unidades capacitadas	I	II	III	IV	
3	Ocho desperdicios	Identificar los desperdicios que se dan en las oficinas, y utilizar técnicas lean para reducir los costos asociados a estos desperdicios.	Control Interno y Procesos	1	Recursos propios, mediante inscripción en ASQ	virtual	L. 4,200.00	Número de participantes, Número de áreas y unidades capacitadas			III		

[https://drive.google.com/file/d/10LkS9-bcKHHcXS3iVekYIulsRpnYm0Y/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/10LkS9-bcKHHcXS3iVekYIulsRpnYm0Y/view?usp=drive_link)

Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN INPREUNAH

Período :2023



Unidad de Información
Y Tecnología

1

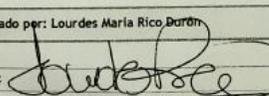
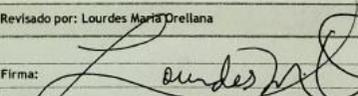
https://drive.google.com/file/d/16EiURF3PA8ICokWBa09aExF2oX-DAcBS/view?usp=drive_link

Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones

		INSTITUTO DE PREVISIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS				NCI-TSC/332-04			
PLAN ANUAL DE VACACIONES						Formulario 36 INPREUNAH			
OBJETIVO:		Lograr que todos los empleados hagan uso de sus vacaciones manteniendo la calidad y oportunidad de los servicios.							
AÑO:		2023							
No.	(1) NOMBRES Y APELLIDOS	(2) CARGO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA	(4) FECHA DE INGRESO	(5) NÚMERO DE DÍAS DE VACACIONES	(6) FECHA DE INICIO DE VACACIONES	(7) FECHA DE FIN DE VACACIONES	(8) NOMBRE DE LA PERSONA DE REEMPLAZO	(9) CARGO DE LA PERSONA DE REEMPLAZO
				(Escribir la fecha de ingreso de los servidores públicos a la institución)		(Escribir la fecha de inicio de vacaciones de los servidores públicos)	(Escribir la fecha de fin de vacaciones de los servidores públicos)		(Escribir el cargo del servidor público que reemplazará al funcionario que hará uso de sus vacaciones)
1	Lourdes Barahona Andino	Sria. Gral./Jefe Unidad Legal	Unidad de Asesoría Legal	17/08/2015	39 días	27 de marzo (5 días)	31 de marzo	No tiene reemplazo	No tiene reemplazo
						24 de abril (5 días)	28 de abril		
						15 de mayo (5 días)	19 de mayo		
						12 de junio (5 días)	16 de junio		
						17 de julio (5 días)	21 de julio		
						14 de agosto (5 días)	18 de agosto		
						25 de septiembre (5 días)	29 de septiembre		
						23 de octubre (4 días)	27 de noviembre		

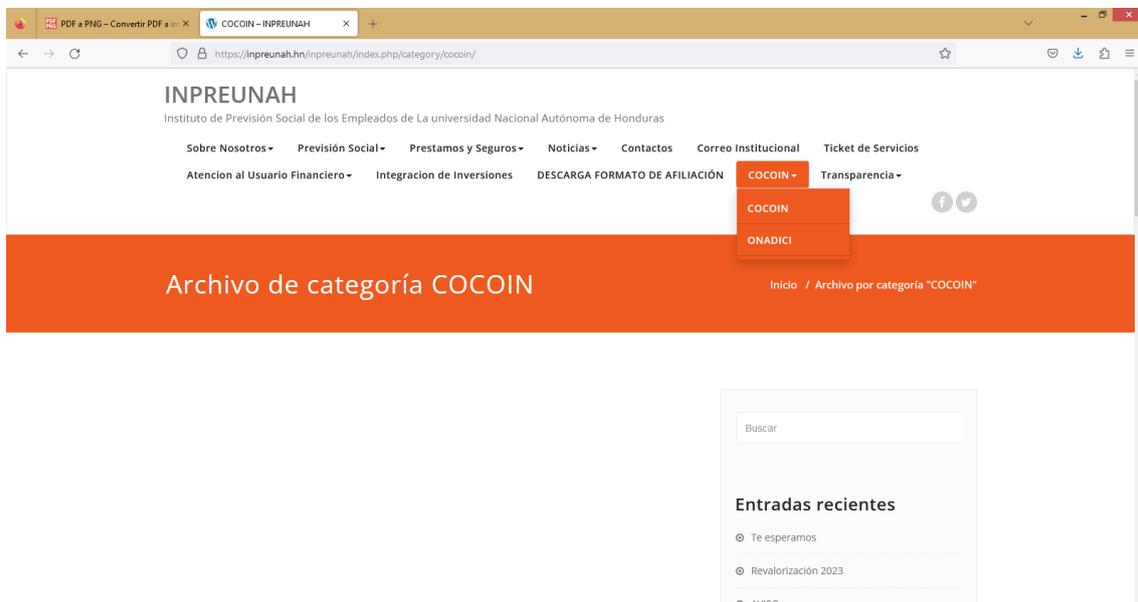
[https://drive.google.com/file/d/1NDRnsLdsxdY82kki7FjDx8ngapJfFRJC/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1NDRnsLdsxdY82kki7FjDx8ngapJfFRJC/view?usp=drive_link)

Anexo 37: Registro de cauciones y fianzas

IPU		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)		REGISTRO DE CAUCIONES Y FIANZAS			
OBJETIVO:		Contar con información actualizada de las cauciones y fianzas de los servidores públicos que por la naturaleza del cargo deben cumplir con este requisito					
RESPONSABLE DE LAS CAUCIONES Y FIANZAS:		Gerencia Administrativa					
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		25/01/2023					
No.	(1) NOMBRES Y APELLIDOS	(2) CARGO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA	(4) CAUCIONES Y FIANZAS			
				TIPO DE CAUCIÓN - FIANZA	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
1	Raul Edgardo Estrada Gough	Director Especialista a. i	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2023	31/12/2023
2	Lourdes Sarahona Andino	Secretaria General/ Jefe Legal	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2023	31/12/2023
3	Lourdes María Orellana	Gerente Administrativo	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2023	31/12/2023
4	Daniel Humberto Garcia Rivas	Gerente de Previsión Social	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2023	31/12/2023
5	Marcela Nuñez Lagos	Gerente Financiero y de Proyectos a. i	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2023	31/12/2023
6	Rene Filadelfo Garcia Pastrana	Gerente de Prestamos y Seguros a. i	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2023	31/12/2023
7	Alvaro David Martinez Ortiz	Oficial de Planificación y Presupuesto	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2023	31/12/2023
8	Erica Judith Rodas Aguilar	Tecnico de Tesoreria	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2023	31/12/2023
9	Alejandra Maria de Monserrath Calix Cortes	Oficial de Bienes Nacionales y Servicios Generales	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2023	31/12/2023
10	Lourdes Maria Rico Duron	Oficial de Compras y Contrataciones	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2023	31/12/2023
CONCLUSIÓN Las cauciones y fianzas están vigentes y cubren adecuadamente los montos para los que fueron contratadas.							
Elaborado por: Lourdes Maria Rico Duron			Revisado por: Lourdes Maria Orellana				
Firma: 			Firma: 				
Fecha: 25/01/2023			Fecha: 25/01/2023				

[https://drive.google.com/file/d/1y8gb15qNq3MWWHuN-ViTMLqnNImffbdG/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1y8gb15qNq3MWWHuN-ViTMLqnNImffbdG/view?usp=drive_link)

Creación de un enlace de la página WEB institucional al sitio WEB Oficial de ONADICI: <https://www.onadici.gob.hn/>



<https://inpreunah.hn/inpreunah/index.php/category/cocoin/>

Capacitación: Componente Entorno de Control / Aplicación



CIRCULAR STLCC-ONADICI No.008-02-2023

**Secretarios (as) de Estado
Directores (as)
Titulares de Programas y Proyectos de adhesión a las Secretarías de Estado
Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas
Su Despacho**

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), les **COMUNICA** que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 relacionada con *el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el ejercicio fiscal 2023*, y específicamente con la ejecución de la actividad que se enmarca en el ítem **2.8 "Capacitación: Componente Entorno de Control / Aplicación"** a nivel Institucional (Instituciones Centralizadas, Descentralizadas y Desconcentradas)" programada del 14 al 20 de febrero de 2023, la División de Desarrollo de Capacitación, Coordinación y Promoción del Control Interno Institucional de esta Oficina les extiende la más cordial invitación a la Jornada de Capacitación Virtual del MARCI por Componentes que está **dirigida a los Miembros del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)**.

Dicha Capacitación se llevará a cabo conforme al *Cronograma* que se adjunta en esta Circular por lo que recomendamos se realicen las inscripciones conforme a los cupos disponibles por cada institución.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los ocho (8) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

MSc. Ericka Arely Suazo Bonilla
Directora ONADICI

- C: Abog. Ángel Edmundo Orellana, Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- C: Unidad Auditoría Interna
- C: Comité Control Interno Institucional (COCOIN)

ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA				
FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CUPOS
17 de febrero 2023	8:30 am - 10:00 am	1	Instituto Nacional Agrario (INA)	12
		2	Instituto de Formación Profesional (INFOF)	9
		3	Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO)	5
		4	Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH)	8
		5	Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP)	11
		6	Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo, Drogadicción y Farmacodependencia (IHADFA)	5
		7	Patronato Nacional de la Infancia (PANI)	7
		8	Confederación Deportiva Autónoma de Honduras (CONDEPAH)	6
		9	Instituto Nacional de Estadística	22
		10	Instituto Hondureño de Ciencias, Tecnología y la Innovación (IHCITI)	9
		11	Comité Nacional de Prevención Contra Tortura, Tratos Crueles, Inhumanos y Degradantes (CONAPREV)	6
Link	https://us02web.zoom.us/meeting/register/tZ0pdOGqzsvH9VPY4Zy2Zz0T9wh-m5mCvrU			

FECHA	HORA	Nº	INSTITUCIÓN	CUPOS	
17 de febrero 2023	10:30 am - 12:00 pm	INSTITUTOS DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL			
		12	Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)	17	
		13	Instituto de Previsión del Magisterio (INPREMA)	13	
		14	Instituto de Previsión Militar (IPM)	13	
		15	Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH)	8	
		UNIVERSIDADES NACIONALES			
		16	Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)	14	
		17	Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM)	12	
		18	Universidad Nacional de Agricultura (UNA)	14	
		19	Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR)	9	
Link	https://us02web.zoom.us/meeting/register/tZwucO-tpzMjG9Ar2w9OjkbmzsFJnCVps8hs				

<https://www.onadici.gob.hn/wp-content/uploads/2023/02/Circular8-CronogramaCapacitacion.pdf>

Capacitación: Componente Evaluación de los Riesgos/ Aplicación



CIRCULAR STLCC-ONADICI No.009-02-2023

Secretarios (as) de Estado
Directores (as)
Titulares de Programas y Proyectos de adhesión a las Secretarías de Estado
Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas
Su Despacho

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), les **COMUNICA** que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 relacionada con *el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el ejercicio fiscal 2023*, y específicamente con la ejecución de la actividad que se enmarca en el ítem 3.4 " *Capacitación: Componente Evaluación de los Riesgos/ Aplicación* a nivel Institucional (Instituciones Centralizadas, Descentralizadas y Desconcentradas)" programada del 21 al 27 de febrero de 2023, la División de Desarrollo de Capacitación, Coordinación y Promoción del Control Interno Institucional de esta Oficina les extiende la más cordial invitación a la Jornada de Capacitación Virtual del MARCI por Componentes que está **dirigida a los Miembros del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)**.

Dicha Capacitación se llevará a cabo conforme al *Cronograma* que se adjunta en esta Circular por lo que recomendamos se realicen las inscripciones conforme a los cupos disponibles por cada institución.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los ocho (8) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

MSc. Ericka Arely Suazo Bonilla
Directora ONADICI



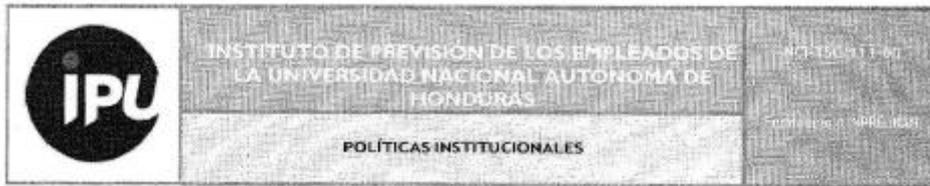
- C: Abog. Ángel Edmundo Orellana. Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- C: Unidad Auditoría Interna
- C: Comité Control Interno Institucional (COCOIN)

ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA				
FECHA	HORA	Nº	INSTITUCION	CUPOS
24 de febrero 2023	8:30 am - 10:00 am	1	Instituto Nacional Agrario (INA)	12
		2	Instituto de Formación Profesional (INFOP)	9
		3	Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO)	5
		4	Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH)	8
		5	Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP)	11
		6	Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo, Drogadicción y Farmacodependencia (IHADFA)	5
		7	Patronato Nacional de la Infancia (PANI)	7
		8	Confederación Deportiva Autónoma de Honduras (CONDEPAH)	6
		9	Instituto Nacional de Estadística	22
		10	Instituto Hondureño de Ciencias, Tecnología y la Innovación (IHCIETI)	9
		11	Comité Nacional de Prevención Contra Tortura, Tratos Crueles, Inhumanos y Degradantes (CONAPREV)	6
Link	https://us02web.zoom.us/join/join?z=ZAlc-muqz8rHNVLvhvDNJWis4qMmhqrEO70			

FECHA	HORA	Nº	INSTITUCION	CUPOS	
24 de febrero 2023	10:30 am - 12:00 pm	INSTITUTOS DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL			
		12	Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)	17	
		13	Instituto de Previsión del Magisterio (INPREMA)	13	
		14	Instituto de Previsión Militar (IPM)	13	
		15	Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH)	8	
		UNIVERSIDADES NACIONALES			
		16	Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)	14	
		17	Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM)	12	
		18	Universidad Nacional de Agricultura (UNA)	14	
		19	Universidad Nacional de Ciencias Forestales (UNACIFOR)	9	
Link	https://us02web.zoom.us/join/join?z=ZYlf-upoDwohNexSUBHwBs9-LZUDI_hSSff				

<https://www.onadici.gob.hn/wp-content/uploads/2023/02/Circular9-Cronograma.pdf>

Anexo 4: Políticas Institucionales



INPREUNAH

CONSIDERANDO:

- Que,** Para lograr ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia en el logro de los objetivos institucionales.
- Que,** Es obligación promover el control social a través de información de calidad accesible a toda la comunidad por los medios más apropiados.
- Que,** Que la Dirección Especialista de este Instituto se encuentra legitimada por el artículo 29 numeral 5 del Reglamento General para elaborar o modificar, los procesos, manuales, planes, directrices, instructivos y otros lineamientos necesarios para el adecuado funcionamiento institucional.

En ejercicio de sus atribuciones legales,

ACUERDA:

Aprobar las siguientes **POLÍTICAS INSTITUCIONALES** para guiar en forma permanente la promulgación de reglamentos, el diseño e implementación de procesos, instructivos y otras normativas, con el propósito de lograr ética, transparencia, eficiencia, eficacia y economía, en la gestión integral de INPREUNAH:

Art. 1.- POLÍTICA DE ÉTICA INSTITUCIONAL

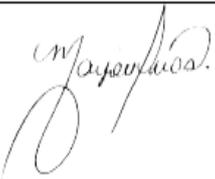
Todos los servidores de la institución aplicarán en sus actividades públicas y privadas, las más elevadas normas de conducta, para generar confianza ciudadana y prestigiar a la Institución, mediante el cumplimiento del Código de Ética del Servidor Público, su Reglamento y demás normas aplicables, y la denuncia responsable y oportuna de irregularidades que sean de su conocimiento, sin importar el nivel jerárquico. Quienes denuncien sustentada y responsablemente, tendrán el respaldo de la Dirección Especialista de INPREUNAH.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'J' or similar character.

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/02/Politic-Insti-tucionales.pdf>

https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/ver_documento.php?uid=MTY30TQ1Mzg5MzQ3NjM0ODcxMjQ2MTk4NzIzNDI=

Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos

	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS		NCI-TSC/211-00/NCI-TSC/212-00		
	PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS		Formulario 25 INPREUNAH		
PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos					
PROCESOS					
(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO <small>(o etapa del proceso)</small>	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
<small>(Escribir el nombre de cada proceso)</small>	<small>(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)</small>	<small>(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)</small>	<small>(Colocar el mes y año en el que inicia)</small>	<small>(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)</small>	<small>(Escribir el cargo del responsable)</small>
Préstamos de Consumo	Analizar las diferentes actividades que se requieren realizar para el desembolso de Préstamos de Consumo	A: Desarrollo dentro del primer año	feb-23	feb-23	Área de Riesgos y Gerencia de Préstamos y Seguros
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Marjorie Irias		Fabricio Doblado		Raúl Estrada	
Firma:		Firma:		Firma:	
				 Firmado digitalmente por RAUL EDGARDO ESTRADA GOUGH	
Fecha: 23-02-2023		Fecha: 23-02-2023		Fecha: 23-02-2023	

[https://drive.google.com/file/d/1Zqq6NyQ0bAH_DQ4iEqLDOIHIAu33StZ/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1Zqq6NyQ0bAH_DQ4iEqLDOIHIAu33StZ/view?usp=drive_link)

Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos.

		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27 INPREUNAH		
PROCESO:		Préstamos de Consumo										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Préstamos de Consumo										
OBJETIVO:		Analizar las diferentes actividades que se requieren realizar para el desembolso de Préstamos de Consumo										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(5) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Presenta documentación requerida completa.	Presentación de documentación incompleta	3	3	A	Publicación de los requisitos para la solicitud préstamos de consumo en redes sociales, pagina web, etc.	Revisión de la documentación presentada por el participante	Publicación de los requisitos para la solicitud préstamos de consumo en redes sociales, pagina web,	2	2	B	Aceptar
2	Verifica que la documentación este completa.	Presentación de documentación incompleta o con errores	3	2	M	Revisión de cada documento al momento de la atención al participante	Revisión de cada documento al momento de la atención al participante		3	2	M	Aceptar
3	Imprime, firma y sella.	N/A			-						-	Aceptar
4	Verifica información del participante, tomando en cuenta la documentación requerida y el monto solicitado.	Que se realice un preanálisis incorrecto	3	1	B	Automatización del preanálisis para el otorgamiento de préstamos de consumo	Revisión de la información por el oficial del Area de Atención y Servicio al Participante	Automatización del preanálisis para el otorgamiento de préstamos de consumo	2	1	B	Aceptar
5	Revisa si cumple con los requisitos del préstamo, elabora liquidación y crea solicitud de préstamo en el sistema.	Ingreso de información incorrecta en el sistema	3	2	M	Revisión de información por el oficial de atención y servicio al participante y técnico de análisis de préstamos y seguros	Revisión de información por el oficial de atención y servicio al participante y técnico de análisis de préstamos y seguros		2	1	B	Aceptar
6	Elabora y entrega documentación requerida e imprime liquidación para firma y huella del participante y aval.	Error en el pagaré	3	2	M	Automatización en la generación del pagaré	Revisión del pagaré	Automatización en la generación del pagaré	1	1	B	Aceptar

[https://drive.google.com/file/d/1Hw1jq-gWsl8qTZb-0vsUx1CcWHi39IUf/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1Hw1jq-gWsl8qTZb-0vsUx1CcWHi39IUf/view?usp=drive_link)

Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos

		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS					NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 30 INPRELUNAH																																																							
OBJETIVO:		Analizar las diferentes actividades que se requieren realizar para el otorgamiento de una Pensión Ordinaria por Vejez / Pensión Reducida por Vejez.																																																												
PROCESO:		Pensión por Vejez																																																												
PROBABILIDAD							Explicación los de riesgos																																																							
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)																																																								
Alta (4)	M	A	A	E	E																																																									
Moderada (3)	B	1 y 2	A	E	E																																																									
Baja (2)	B	B	M	A	E																																																									
Muy Baja (1)	4, 5, 6, 7, 8, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 24 y 25	3 y 22	20 y 23	19	del 9 al 11																																																									
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)																																																									
		IMPACTOS																																																												
							<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Presentación de documentación incompleta o con errores</td></tr> <tr><td>2</td><td>Presentación de documentación incompleta o con errores</td></tr> <tr><td>3</td><td>Entregar comprobante al participante con documentación incompleta</td></tr> <tr><td>4</td><td>No traslado de la solicitud al libro de remisión de beneficios.</td></tr> <tr><td>5</td><td>Error en el memorando de solicitud del expediente</td></tr> <tr><td>6</td><td>Error en la salida del expediente</td></tr> <tr><td>7</td><td>Error en la recepción del expediente</td></tr> <tr><td>8</td><td>Error en la solicitud del historial de cotizaciones</td></tr> <tr><td>9</td><td>No se disponga de toda la información del participante o se encuentren diferencias</td></tr> <tr><td>10</td><td>Errores en la información general y cálculos</td></tr> <tr><td>11</td><td>Error en la aplicación de la normativa</td></tr> <tr><td>12</td><td>N/A</td></tr> <tr><td>13</td><td>N/A</td></tr> <tr><td>14</td><td>Errores en la solicitud</td></tr> <tr><td>15</td><td>Error al momento de incorporar la Opinión legal al expediente.</td></tr> <tr><td>16</td><td>Errores en la solicitud de Disponibilidad Presupuestaria</td></tr> <tr><td>17</td><td>Extravío del documento</td></tr> <tr><td>18</td><td>Error en la incorporación del memorando al expediente</td></tr> <tr><td>19</td><td>Errores en el acta de comité</td></tr> <tr><td>20</td><td>Atrasos en la aprobación de los beneficios</td></tr> <tr><td>21</td><td>Extravío del acta de comité de beneficios</td></tr> <tr><td>22</td><td>Errores en la elaboración de la resolución</td></tr> <tr><td>23</td><td>Notificación a un correo diferente</td></tr> <tr><td>24</td><td>Remisión de resolución y notificación sin firma o sello</td></tr> <tr><td>25</td><td>Extravío de documentación</td></tr> <tr><td>26</td><td>N/A</td></tr> </table>				1	Presentación de documentación incompleta o con errores	2	Presentación de documentación incompleta o con errores	3	Entregar comprobante al participante con documentación incompleta	4	No traslado de la solicitud al libro de remisión de beneficios.	5	Error en el memorando de solicitud del expediente	6	Error en la salida del expediente	7	Error en la recepción del expediente	8	Error en la solicitud del historial de cotizaciones	9	No se disponga de toda la información del participante o se encuentren diferencias	10	Errores en la información general y cálculos	11	Error en la aplicación de la normativa	12	N/A	13	N/A	14	Errores en la solicitud	15	Error al momento de incorporar la Opinión legal al expediente.	16	Errores en la solicitud de Disponibilidad Presupuestaria	17	Extravío del documento	18	Error en la incorporación del memorando al expediente	19	Errores en el acta de comité	20	Atrasos en la aprobación de los beneficios	21	Extravío del acta de comité de beneficios	22	Errores en la elaboración de la resolución	23	Notificación a un correo diferente	24	Remisión de resolución y notificación sin firma o sello	25	Extravío de documentación	26	N/A
1	Presentación de documentación incompleta o con errores																																																													
2	Presentación de documentación incompleta o con errores																																																													
3	Entregar comprobante al participante con documentación incompleta																																																													
4	No traslado de la solicitud al libro de remisión de beneficios.																																																													
5	Error en el memorando de solicitud del expediente																																																													
6	Error en la salida del expediente																																																													
7	Error en la recepción del expediente																																																													
8	Error en la solicitud del historial de cotizaciones																																																													
9	No se disponga de toda la información del participante o se encuentren diferencias																																																													
10	Errores en la información general y cálculos																																																													
11	Error en la aplicación de la normativa																																																													
12	N/A																																																													
13	N/A																																																													
14	Errores en la solicitud																																																													
15	Error al momento de incorporar la Opinión legal al expediente.																																																													
16	Errores en la solicitud de Disponibilidad Presupuestaria																																																													
17	Extravío del documento																																																													
18	Error en la incorporación del memorando al expediente																																																													
19	Errores en el acta de comité																																																													
20	Atrasos en la aprobación de los beneficios																																																													
21	Extravío del acta de comité de beneficios																																																													
22	Errores en la elaboración de la resolución																																																													
23	Notificación a un correo diferente																																																													
24	Remisión de resolución y notificación sin firma o sello																																																													
25	Extravío de documentación																																																													
26	N/A																																																													
Elaborado por:		Revisado por:			Aprobado por:																																																									
Marjorie Irias		Fabricio Doblado			Raul Estrada																																																									
Firma:		Firma:			Firma:																																																									
		 						Firmado digitalmente por RAUL EDGARDO ESTRADA GOUGH																																																						
Fecha:23-02-2023		Fecha:23-02-2023			Fecha:23-02-2023																																																									

[https://drive.google.com/file/d/1jUuWDDoVJ2wFA4ZTnGl8HEhvOJ7i_XT/vi?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1jUuWDDoVJ2wFA4ZTnGl8HEhvOJ7i_XT/vi?usp=drive_link)

Visitas de mejora continua: (I)



HOJA DE COMPROMISO VISITA DE MEJORA CONTINUA

Institución: INPREUNAH

Fecha: 29/03/23

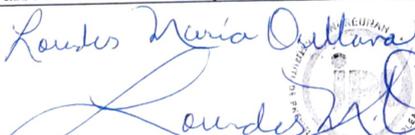
Hora: 1:30 PM

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto No. 157-2022, publicado en el Diario Oficial la Gaceta No. 36,127 de fecha 12 de Enero del 2023, PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y SUS DISPOSICIONES GENERALES EJERCICIO FISCAL 2023, que literalmente expresa en su Artículo 114: “La Secretaría de Estado en el Despacho de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), apoyará y brindará asistencia técnica a las instituciones públicas en mecanismos de control interno, haciendo énfasis en las compras y contrataciones de bienes y servicios, así como en la administración del recurso humano, por ser los principales renglones de egresos presupuestarios en las entidades del Estado..” y el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)**.

Siendo que estas disposiciones son de obligatorio cumplimiento por todos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 5 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), mediante la presente como representante de la institución encargado (a) de la Sub-Gerencia de Recursos Humano o se equivalente doy fe haber participado en la Visita de Mejora Continua y he dado respuesta al **Cuestionario de Control Interno de la Visita de Mejora Continua realizado por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)**, confirmo que he proporcionado información veraz, válida, precisa, completa, correcta y realizada a través de fuentes autorizadas, de manera legítima y legal. Dicha información puede ser utilizada para el análisis y la toma de decisiones, contribuyendo con la misma a la identificación temprana de posibles eventos, tendencias, errores o irregularidades.

Finalmente confirmo que con el propósito de continuar con el proceso de mejora continua me comprometo conforme a Ley que a partir de la fecha en un término de siete (7) días hábiles presentare por los medios oficiales del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN), la información con evidencias que soportan **las respuestas afirmativas** del Cuestionario de Control Interno.

Si en el término de tiempo establecido no se presentan las evidencias a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) estas respuestas serán incluidas como recomendaciones en el Informe Técnico de Hallazgos que presentará la ONADICI a la Institución.

POR LA INSTITUCIÓN	POR LA ONADICI
<p><u>Claudia Patricia Navarro Tabera</u>  Nombre, Firma (sello) del Jefe de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente</p>	<p> <u>Roberto Carlos Aguilar</u> Nombre, Firma del Analista de Control Interno</p>
<p><u>Raquel María Orellana</u>  Nombre y Firma del Coordinador del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)</p>	<p> <u>Hector Barahona</u> Nombre, Firma del Analista de Control Interno</p>



LISTA ASISTENCIA

FECHA: 2010312023

HORA: 1:31

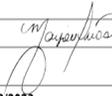
LUGAR: INPREUNAH

TEMA: visita de trabajo

No.	INSTITUCIÓN	NOMBRE COMPLETO	No. IDENTIDAD	SEXO			CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
				F	M	OTROS				
1	INPREUNAH	Claudia Patricia Navarro Tabo	0801-1978-18592	✓			Coordinadora de RA-ITH	cnava@inpreunah	7239-9706	[Firma]
2	INPREUNAH	Luis María Quillana	0316 1951 00093	✓			Secretario Adm. y Coord. COCOIN	lquillana@inpreunah	9787-3172	[Firma]
3	ONADICI	Roberto Carlos Capel	0524-1981-05244	✓			Analista	rocapel@onadici.gub.ve	93539807	[Firma]
4	ONADICI	Hector B. B. B. B.	0801-100022704	✓			Participante	hborbora@onadici.edu	89264574	[Firma]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

[https://drive.google.com/drive/folders/1CfoYc8txle36ULIWmHs1nBx43gxrhr?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1CfoYc8txle36ULIWmHs1nBx43gxrhr?usp=drive_link)

Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos

	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00		
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS										Formulario 31 INPREUNAH
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Préstamos de Consumo										
OBJETIVO: Analizar las diferentes actividades que se requieren realizar para el desembolso de Préstamos de Consumo										
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Realiza análisis del préstamo verificando si es posible el otorgamiento y cambia el estatus a revisado para el otorgamiento de préstamo en sistema.	Información incorrecta	A	Verificación de la información por la Gerencia de Préstamo	Gerencia de Préstamos	Recursos Humano Recursos Informáticos	mar-23	Indefinido	Monto otorgado en préstamos personales de consumo(miles de lempiras)	correos electrónicos de la solicitud de corrección en los análisis, información y documentación.
Elaborado por: Marjorie Irias			Revisado por: Fabrizio Doblado				Aprobado por: Raul Estrada			
Firma: 			Firma:  				Firma:   Firmado digitalmente por RAUL EDGARDO ESTRADA GOUGH			
Fecha: 20/03/2023			Fecha: 20/03/2023				Fecha: 20/03/2023			

<https://drive.google.com/file/d/1-WjhuXcu4XP9rY5s IW8p62JzgvwFOhg/view?usp=drive link>

Capacitación: Componente Supervisión/ Aplicación

CIRCULAR STLCC-ONADICI No.016-03-2023

Secretarios (as) de Estado
Directores (as)
Titulares de Programas y Proyectos de adhesión a las Secretarías de Estado
Administración Pública Centralizada, Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas
Su Despacho

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), les **COMUNICA** que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 relacionada con el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el ejercicio fiscal 2023, y específicamente con la ejecución de la actividad que se enmarca en los siguientes ítems:

4.8 Capacitación: Componente Actividades de Control/Aplicación.

5.6 Capacitación: Componente Información y Comunicación/Aplicación.

6.7 Capacitación: Componente Supervisión/Aplicación.

A nivel Institucional (Instituciones Centralizadas, Descentralizadas y Desconcentradas) programada del 08 al 21 de marzo de 2023, la División de Desarrollo de Capacitación, Coordinación y Promoción del Control Interno Institucional de esta Oficina les extiende la más cordial invitación a la Jornada de Capacitación Virtual del MARCI por Componentes que está *dirigida a los Miembros del Comité de Control Interno Institucional (COCOINI)*.

Es importante destacar que debido al detalle y aplicación de cada uno de los anexos contemplados en la Guía para la Implementación del Marco Rector del Control Interno, en los componentes 300-00 Actividades de Control, 400-00 Información y Comunicación y 500-00 Supervisión *consideramos a bien reprogramar la fecha de la capacitación contemplada en el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) del 08 al 21 de marzo de 2023*. Por consiguiente, las capacitaciones se llevarán a cabo conforme al cronograma que se adjunta en esta Circular, por lo que recomendamos se realicen las inscripciones conforme a los cupos disponibles por cada institución.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los seis (06) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).



MSc. Ericka Arely Suazo Bonilla
Directora ONADICI

-  C: Abog. Ángel Edmundo Orellana, Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC)
-  C: Archivo Institucional ONADICI.
-  C: Unidad Auditoria Interna.
-  C: Comité Control Interno Institucional (COCOINI).

<https://www.onadici.gob.hn/wp-content/uploads/2023/03/Circular16Cronograma.pdf>

Capacitación: Componente Actividades de Control / Aplicación

CIRCULAR STLCC-ONADICI No.016-03-2023

Secretarios (as) de Estado
Directores (as)
Titulares de Programas y Proyectos de adhesión a las Secretarías de Estado
Administración Pública Centralizada, Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas
Su Despacho

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), les **COMUNICA** que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 relacionada con el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el ejercicio fiscal 2023, y específicamente con la ejecución de la actividad que se enmarca en los siguientes ítems:

4.8 Capacitación: Componente Actividades de Control/Aplicación.

5.6 Capacitación: Componente Información y Comunicación/Aplicación.

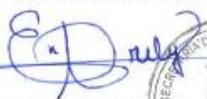
6.7 Capacitación: Componente Supervisión/Aplicación.

A nivel Institucional (Instituciones Centralizadas, Descentralizadas y Desconcentradas) programada del 08 al 21 de marzo de 2023, la División de Desarrollo de Capacitación, Coordinación y Promoción del Control Interno Institucional de esta Oficina les extiende la más cordial invitación a la Jornada de Capacitación Virtual del MARCI por Componentes que está **dirigida a los Miembros del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)**.

Es importante destacar que debido al detalle y aplicación de cada uno de los anexos contemplados en la Guía para la Implementación del Marco Rector del Control Interno, en los componentes 300-00 Actividades de Control, 400-00 Información y Comunicación y 500-00 Supervisión **consideramos a bien reprogramar la fecha de la capacitación contemplada en el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) del 08 al 21 de marzo de 2023**. Por consiguiente, las capacitaciones se llevarán a cabo conforme al cronograma que se adjunta en esta Circular, por lo que recomendamos se realicen las inscripciones conforme a los cupos disponibles por cada institución.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los seis (06) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).



MSc. Ericka Arely Suazo Bonilla
Directora ONADICI

-  C: Abog. Ángel Edmundo Oreilana, Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC)
-  C: Archivo Institucional ONADICI.
-  C: Unidad Auditoria Interna.
-  C: Comité Control Interno Institucional (COCOIN).

<https://www.onadici.gob.hn/wp-content/uploads/2023/03/Circular16Cronograma.pdf>

Capacitación: Componente Información y Comunicación / Aplicación



**Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción**
Secretaría de la República



ONADICI
Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno



HONDURAS
REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL

CIRCULAR STLCC-ONADICI No.016-03-2023

**Secretarios (as) de Estado
Directores (as)
Titulares de Programas y Proyectos de adhesión a las Secretarías de Estado
Administración Pública Centralizada, Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas
Su Despacho**

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), les **COMUNICA** que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 relacionada con el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el ejercicio fiscal 2023, y específicamente con la ejecución de la actividad que se enmarca en los siguientes ítems:

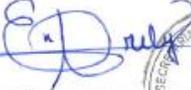
- 4.8 Capacitación: Componente Actividades de Control/Aplicación.
- 5.6 Capacitación: Componente Información y Comunicación/Aplicación.
- 6.7 Capacitación: Componente Supervisión/Aplicación.

A nivel Institucional (Instituciones Centralizadas, Descentralizadas y Desconcentradas) programada del 08 al 21 de marzo de 2023, la División de Desarrollo de Capacitación, Coordinación y Promoción del Control Interno Institucional de esta Oficina les extiende la más cordial invitación a la Jornada de Capacitación Virtual del MARCI por Componentes que está *dirigida a los Miembros del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)*.

Es importante destacar que debido al detalle y aplicación de cada uno de los anexos contemplados en la Guía para la Implementación del Marco Rector del Control Interno, en los componentes 300-00 Actividades de Control, 400-00 Información y Comunicación y 500-00 Supervisión *consideramos a bien reprogramar la fecha de la capacitación contemplada en el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) del 08 al 21 de marzo de 2023*. Por consiguiente, las capacitaciones se llevarán a cabo conforme al cronograma que se adjunta en esta Circular, por lo que recomendamos se realicen las inscripciones conforme a los cupos disponibles por cada institución.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los seis (06) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).


MSc. Ericka Arely Suazo Bonilla
Directora ONADICI





-  C: Abog. Ángel Edmundo Oreilana. Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC)
-  C: Archivo Institucional ONADICI.
-  C: Unidad Auditoria Interna.
-  C: Comité Control Interno Institucional (COCOIN).

<https://www.onadici.gob.hn/wp-content/uploads/2023/03/Circular16Cronograma.pdf>

Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando.

ACTA DE JURAMENTACION COMITÉ PROBIDAD Y ÉTICA

Reunidos en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio de Francisco Morazán el día Marres 06 del mes de Julio del año dos mil 2021 se procedió a juramentar a los miembros del **COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA** de INPRIDE/NAH quienes tendrá como objeto promover una cultura de Probidad y Ética al interior de su institución.

La Juramentación estuvo a cargo de Abogado Carlos Aguilar del T.S.C., en su calidad de Representante del T.S.C., quien les tomo la siguiente promesa:

“Prometo solemnemente observar y cumplir las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público y el Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Probidad y Ética, obedeciendo únicamente los mandatos legales a fin de contribuir a crear una cultura de honradez y transparencia en la administración pública.”

Después de lo cual los miembros quedaron en posesión de sus cargos.

En fe de lo cual se firma la presente **ACTA DE JURAMENTACION**, por los miembros del Comité y el personal del Tribunal Superior de Cuentas.

Representante de la Institución responsable de la Juramentación

Claudia Navarro

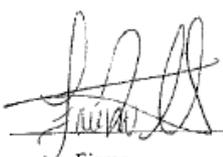
Nombre


Firma

Presidente

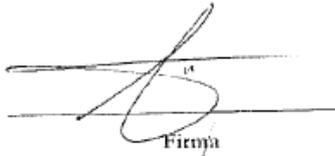
Evelyn Reyes

Nombre


Firma

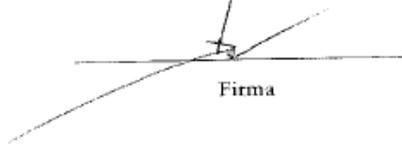
Secretaria

Ángel Aguilar
Nombre


Firma

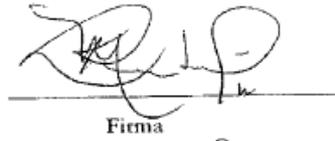
Vocal I

Álvaro Martínez
Nombre


Firma

Vocal II

Karla Membreño
Nombre


Firma

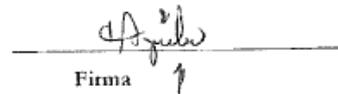
Vocal III

Nelson Valeriano
Nombre


Firma

Representante T.S.C.

Carlos Aguilar
Nombre


Firma

Representante T.S.C.

Nombre

Firma

https://drive.google.com/file/d/1PTMPDJoePipVgrsfyusaWtgAsBTMQKgV/view?usp=drive_link

Enero

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO

18 de enero 2023. Iniciando con la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) se socializó el Plan Anual para la Implementación del MARCI - 2023, donde se analizaron cada una de las actividades y productos, para dar fiel cumplimiento al Acuerdo STLCC No. 003-2023



JURAMENTACION DE LOS MIEMBROS DE COCOIN

31 de enero 2023. Se realizó en las instalaciones de INPREUNAH el acto de juramentación del COCOIN, el cual fue dirigido por el Lic. Raúl Estrada, Director Especialista de INPREUNAH.

El comité está integrado por:
Lic. Lourdes Orellana-Presidenta.
Ing. Andrea Amador-Secretaria.
Lic. Alvaro Martinez-Miembro.
Lic. Anna Chow- Miembro.
Abog. Lourdes Barahona-Miembro.
Lic. Fabricio Doblado-Miembro.
Lic. Fredy Gonzalez-Observador.

Acuerdos firmados

ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCI

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2023

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ACTA DE JURAMENTACIÓN / RATIFICACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)



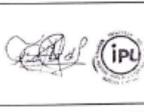
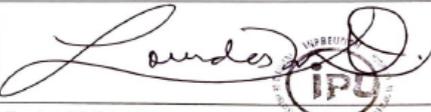
INFORMACIÓN AMPLIADA EN [HTTPS://INPREUNAH.HN/INPREUNAH/INDEX.PHP/COCOIN/](https://INPREUNAH.HN/INPREUNAH/INDEX.PHP/COCOIN/)

[https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/03/Boletin-de-promocion-del-Control-Interno-I-2023 .pdf](https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/03/Boletin-de-promocion-del-Control-Interno-I-2023.pdf)

https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=MTcxMzAzNg=



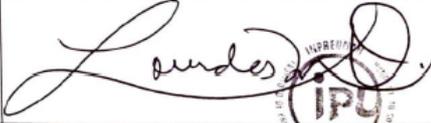
Anexo 50: Información Interna Mínima

		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS		NCI-TSC/422-00 Formulario 50 INPREUNAH	
		LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN INTERNA MÍNIMA			
No.	CONCEPTO	SI	NO		
INFORMACIÓN INTERNA (Escribir SI / NO Según corresponda)					
1	Base legal de creación y funcionamiento institucional, los reglamentos y otras normativas secundarias emitidas por la entidad o por otros organismos competentes	SI			
2	Estructura organizativa, mapas de procesos, manuales o reglamentos sobre autoridad y responsabilidad de los servidores públicos	SI			
3	Políticas institucionales sobre ética, control interno, gestión del talento humano, tecnología de la información y comunicación, organización, rendición de cuentas, transparencia, entre otros	SI			
4	Declaración del compromiso de cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Público y Código o Políticas de Ética Institucional	SI			
5	Atribuciones y responsabilidad del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y procedimientos para su funcionamiento	SI			
6	Reglamento del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	SI			
7	Procedimientos para la presentación y tratamiento de sugerencias, quejas y denuncias	SI			
8	Planes de Talento Humano, de tecnología, de comunicación y otros, cuando sea aplicable	SI			
9	Normativas sobre la gestión del talento humano	SI			
10	Nombre, cargo, números de teléfono, direcciones electrónicas y otros datos oficiales del personal de la entidad	SI			
11	Remuneraciones de acuerdo con la estructura de la organización, evitando la inclusión de datos que relacionen los cargos con los nombres de los servidores públicos y las asignaciones salariales	SI			
12	Resultados de los procesos de selección del personal, así como las promociones y otros movimientos del personal	SI			
13	Plan estratégico	SI			
14	Planes operativos anuales	SI			
15	Presupuesto	SI			
16	Plan de compras y contrataciones actualizado	SI			
17	Resultados de los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes, servicios y construcción de obras	SI			
18	Procedimientos de seguridad, atención de emergencias, uso de los bienes institucionales, asignación de contraseñas, asistencia técnica, y otros relacionados con las actividades institucionales	SI			
19	Otra información de acuerdo con las características de la entidad	SI			
Conclusión: En caso de que no cumpla con la información interna mínima señalar las causas y las acciones a seguir					
Elaborado por: Andrea Amador Oficial de Control Interno y Procesos Firma: 		Revisado por: Fredy Gonzalez Auditor Interno Firma: 		Aprobado por: Lourdes Orellana Directora Especialista a.i Firma: 	
Fecha: 26-04-2023		Fecha: 27-04-2023		Fecha: 28-04-2023	

[https://drive.google.com/file/d/1uzKujrU7MT54AGi6THdeQ4FvsUyHIs-y/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1uzKujrU7MT54AGi6THdeQ4FvsUyHIs-y/view?usp=drive_link)

Anexo 51: Información Externa Mínima

		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS		NCI-TSC/431-00 NCI-TSC/432-00 Formulario 51 INPREUNAH
		LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA MÍNIMA		
No.	CONCEPTO	SI	NO	
INFORMACIÓN EXTERNA (Escribir SI / NO Según corresponda)				
1	Marco constitucional, legal y otras normativas que regulan el funcionamiento de la entidad, incluyendo las emitidas por las autoridades institucionales	SI		https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=MTk0Nzc4 https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=ODQyNzk2 https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=NzQwNzg= https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=MTY1MDI4MA = https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=NjA1ODAA0 https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=MjUzMDQy

16	Informes de rendición de cuentas que incluya los resultados de la evaluación independiente del control interno institucional		NO	
Conclusión: En caso de que no cumpla con la información externa mínima señalar las causas y las acciones a seguir				
7. A partir del 2023 se hará la publicación de los manuales de procedimientos. 11. No se publica, ya que la información de los contratos de los empleados es de carácter reservado. 15. No aplica a INPREUNAH. 16. A partir del 2023 se publicará el informe de evaluación independiente de control en el portal de transparencia y sitio web.				
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Andrea Amador Oficial de Control Interno y Procesos		Fredy Gonzalez Auditor Interno		Lourdes Orellana Directora Especialista a.i
Firma:		Firma:		Firma:
		 Firmado digitalmente por FREDY ANTONIO GONZALEZ LORENZO Fecha: 2023.04.27 11:15:36 -06'00'		
Fecha: 26-04-2023		Fecha: 27-04-2023		Fecha: 28-04-2023

[https://drive.google.com/file/d/1sVUm7xAB6YB8ZJf2VeFtNsR4L99ZBUVr/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1sVUm7xAB6YB8ZJf2VeFtNsR4L99ZBUVr/view?usp=drive_link)

Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional



**Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad
Nacional Autónoma de Honduras
(INPREUNAH)**

“Informe de autoevaluación de control interno institucional”

Informe No. 001 – 2023

14 de junio de 2023

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/06/INFORME-AECII-2023.pdf>

Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación



En la ciudad de Tegucigalpa, a los 13 días del mes de Junio de 2023, quienes firmamos al final de esta Acta nos reunimos para conocer los resultados de la autoevaluación del Control Interno de INPREUNAH realizada por el Comité de Control Interno el 08 y 09 de Junio del presente año, cuyos resultados fueron enviados el 12 de Junio por correo electrónico a cada uno de los servidores públicos que tienen relación con la autoevaluación, para su conocimiento y análisis.

El objetivo de esta reunión es confirmar las causas que originaron los hechos que se comentan en el informe, a fin de incorporarlos en el informe y determinar las recomendaciones que permitirán el cabal cumplimiento de las normas establecidas en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) y en la Guías para su implementación.

Como fe de conformidad con la realización de la reunión realizada, firmamos a continuación:

1. Alejandra Calix Oficial de Bienes Nacionales

2. Ana Trejo Jefe de Información y Tecnología

3. Cesar Villalta Oficial de Transparencia y Comunicaciones

4. Daniel García Gerente de Previsión Social

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/06/Acta-de-comunicacion-de-Resultados.pdf>

COCOIN

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

REUNIONES MENSUALES DEL COCOIN

Se llevaron a cabo las reuniones mensuales del Comité de Control Interno Institucional:

- Sesión Ordinaria 04-2023 COCOIN.
- Sesión Ordinaria 05-2023 COCOIN.
- Sesión Ordinaria 06-2023 COCOIN.



29 de marzo 2023. Se tuvo la primera visita de mejora continua, donde especialistas de ONADICI evaluaron la gestión de Recursos Humanos de INPREUNAH mediante la aplicación de un cuestionario de 50 preguntas, y sobre la cual se recibieron recomendaciones para mejorar la implementación de los controles internos enfocados en la gestión de talento humano.



Productos Entregados a ONADICI

INFORMACIÓN INTERNA MÍNIMA.

INFORMACIÓN EXTERNA MÍNIMA.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.

ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.

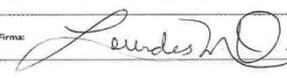
INFORMACIÓN AMPLIADA EN [HTTPS://INPREUNAH.HN/INPREUNAH/INDEX.PHP/COCOIN/](https://inpreunah.hn/inpreunah/index.php/cocoin/)

pág. 1 de 8

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/06/Boletin-II-COCOIN-2023-3.pdf>

https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=MTc4NjUxMA==

Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones

 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)		PLAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES					NCL-TSC/11-09 FORMULARIO DE RECOMENDACIONES
(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME:		Informe de autoevaluación de control interno institucional Informe No. 001 – 2023					
(2) FECHA:		12/07/2023					
(3) HALLAZGO	(4) No.	(5) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	(6) ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	(7) FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN	(8) NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	(9) FIRMA DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
El Directivo responsable de Talento Humano NO consultó los resultados de la evaluación de desempeño, analiza con los directivos y somete a aprobación de la MAE y la MAI para las decisiones que correspondan, tales como promociones y aplicación de acciones correctivas.	32	Establecer una programación con las fechas en las que se realizarán las evaluaciones de desempeño de cada área, las cuales deberán ser analizadas por el área de Recursos Humanos y aprobadas por la Dirección Especialista para la aplicación de acciones correctivas.	Elaborar la programación para la aplicación de las evaluaciones de desempeño y remitir los resultados a la Dirección Especialista para su aprobación.	30-mar-24	Claudia Navarro Jefe de Recursos Humanos	 	
La entidad cuenta con una metodología para la gestión de los riesgos que está en proceso de implementación.	39	Incluir en la actualización de los procedimientos institucionales la implementación de los formularios sugeridos en el Marco Rectador de Control Interno (MARCI).	Incluir los formularios sugeridos en la actualización de los Manuales de Procedimientos siguiendo la guía metodológica para la elaboración de manuales de procedimientos en el sector público.	30-abr-24	Andrea Amador Oficial de Control Interno y Procesos	 	
		Continuar con el procedimiento de actualización de procedimientos y elaboración de matrices de riesgos.	Incluir las matrices de Riesgo en la actualización de los Manuales de Procedimientos siguiendo la guía metodológica para la elaboración de manuales de procedimientos en el sector público.	30-abr-24	Andrea Amador Oficial de Control Interno y Procesos Fabrizio Doblado Oficial de Gestión de Riesgos	   	
El Directivo responsable de Talento Humano, elaboró un plan anual de vacaciones de todo el personal pero falta la aprobación de las autoridades. (El plan contiene como mínimo: nombres y apellidos del funcionario, cargo, unidad administrativa, inicio de funciones en la entidad, inicio y fin de periodo de vacaciones, servidor público que reemplaza, indicadores y medios de verificación, y firmas de responsabilidad).	54	Elaborar de forma anual el plan de vacaciones, en el cual se debe establecer por escrito el nombre y cargo de la persona encargada de cubrir las funciones en el periodo de vacaciones, el cual debe ser aprobado por la Dirección Especialista.	Elaborar y aprobar el plan anual de vacaciones de los colaboradores de INPREUNAH	30-mar-24	Claudia Navarro Jefe de Recursos Humanos	 	
El Directivo responsable de Talento Humano elaboró un plan de rotación del personal cuyos cargos y competencias sean similares, pero solo a nivel de cargos generales.	55	Elaborar de forma anual el plan de vacaciones, en el cual se debe establecer por escrito el nombre y cargo de la persona encargada de cubrir las funciones en el periodo de vacaciones el cual debe ser aprobado por la Dirección Especialista.	Elaborar y aprobar el plan anual de vacaciones de los colaboradores de INPREUNAH	30-mar-24	Claudia Navarro Jefe de Recursos Humanos	 	
		Elaborar un manual de inducción y reintegración para el personal de INPREUNAH, y aplicar el anexo 15 Formulario de Inducción para el procedimiento de inducción de los empleados.	Elaborar y aprobar presentación para inducción y reintegración de empleados de INPREUNAH	30-mar-24	Claudia Navarro Jefe de Recursos Humanos	 	
El Directivo del Área de Comunicación institucional y sobre la base de la política emitida por la MAI, no elaboró un plan de comunicación con las estrategias y actividades que permitan el fácil acceso a la información por parte usuarios internos y externos.	87	Elaborar y aprobar el plan de comunicaciones institucional el cual debe ser socializado dentro del instituto y aprobado por la Junta Directiva.	Elaborar el plan de comunicaciones institucional y socializarlo de forma interna una vez que haya sido aprobado por la Junta Directiva.	30/12/2023	Cesar Vilalta Oficial de Transparencia y Comunicaciones	 	
Nombre de la máxima autoridad: Lourdes María Orellana							
Cargo: Directora Especialista a.i por delegación (Punto No.9 de Acta No.002-203 Sesión Ordinaria de Junta Directiva)							
Firma:  							

https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/07/Anexo-57-Plan-de-Cumplimiento-de-Recomendaciones_rotated.pdf

https://drive.google.com/file/d/1vW4sYK21YRZ2Kt-xlhGDnsqIVQEQsnd/view?usp=drive_link

Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. (1)



**INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS
EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE HONDURAS**

**COMITÉ DE CONTROL INTERNO
INSTITUCIONAL**

INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES

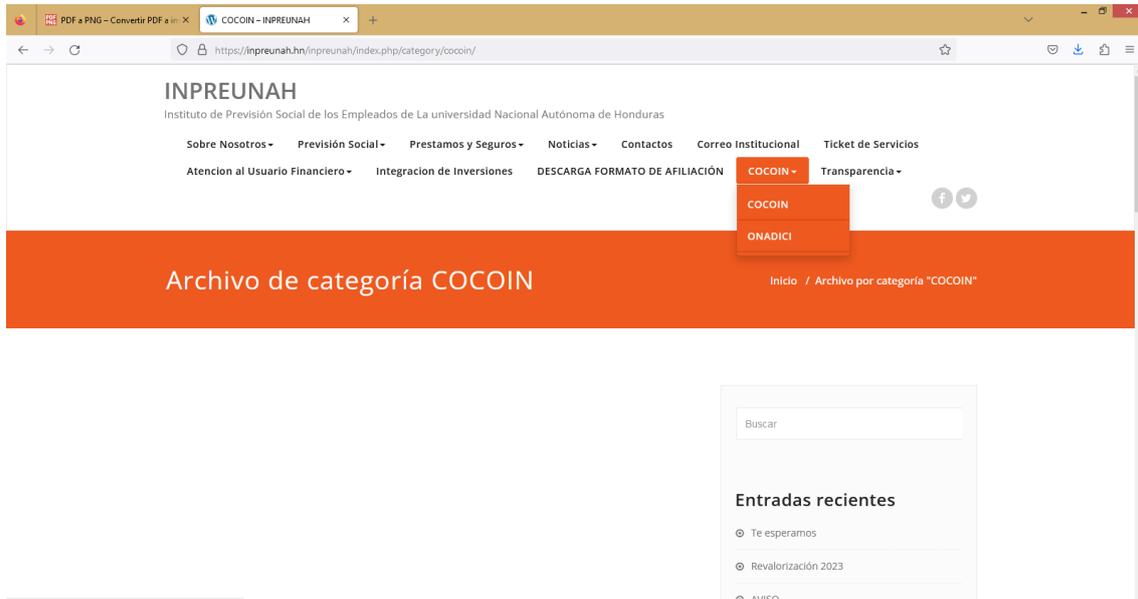
FECHA: 25 DE JULIO 2023

1

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/07/Informe-de-Actividades-Semestrales-realizadas-por-COCOIN.pdf>

[https://drive.google.com/file/d/1167ziPnLESbjVDgvYUuVnrzLjrCMmro_/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1167ziPnLESbjVDgvYUuVnrzLjrCMmro_/view?usp=drive_link)

Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional



<https://inpreunah.hn/inpreunah/index.php/category/cocoin/>

Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones



I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Objetivo

Mejorar el control interno institucional mediante la aplicación de acciones correctivas identificadas en el seguimiento de las recomendaciones de autoevaluación del control interno.

2. Alcance

Informe de autoevaluación de control interno institucional Informe No. 001 – 2023, áreas responsables de cumplimiento y los cargos de los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades: Unidad de Recursos Humanos, Área de Control Interno y de Procesos, Área de Gestión de Riesgos, Área de Transparencia y Telecomunicaciones.

II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

1. Resumen del seguimiento individual de las recomendaciones

Como resultado de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones por parte de los servidores responsables de su aplicación, se obtuvo los siguientes resultados:

- a. Total, de recomendaciones formuladas cinco (5).
- b. Total, de recomendaciones cumplidas cero (0).
- c. Total de recomendaciones incumplidas cinco (5).

2. Consolidación de los resultados

Escribir el siguiente texto antes del cuadro que consta a continuación:

El siguiente cuadro explica el grado de cumplimiento de las recomendaciones por cada uno de los servidores responsables de su aplicación.

Indel
Pro

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2023/11/Anexo-62-Informe-de-Seguimiento-de-las-Recomendaciones-1.pdf>

[https://drive.google.com/file/d/1KKa21psNY9DBvFXENgw2ycHatpgbWWK/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1KKa21psNY9DBvFXENgw2ycHatpgbWWK/view?usp=drive_link)

Copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades institucionales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 13 DE AGOSTO DEL 2016 No. 34,111	
<p style="text-align: center;">RESUELVE:</p> <p>PRIMERO: Aprobar el Reglamento General del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, de conformidad al siguiente texto:</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTO GENERAL DEL INSTITUTO PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO I</p> <p style="text-align: center;">Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>ARTÍCULO 1. OBJETO.- El presente Reglamento General desarrolla las disposiciones y principios fundamentales para el cumplimiento de los derechos y deberes que para los trabajadores de la UNAH, en materia de seguridad social, establece la Constitución de la República; está enmarcado en la Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras, contenida en el Decreto Legislativo No. 286-2009 y en la Ley Marco del Sistema de Protección Social, contenida en el Decreto Legislativo No. 56-2015 de fecha veintinueve días del mes de mayo del año dos mil quince.</p> <p>ARTÍCULO 2. EL INSTITUTO.- El Instituto es una Institución Descentralizada del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio distinto e independiente de la hacienda pública nacional, con autonomía administrativa, financiera y técnica y cobertura a nivel nacional, constituido para garantizar el otorgamiento de beneficios previsionales dignos a los trabajadores universitarios, el buen uso de sus fondos y el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos.</p> <p>Sus actos y régimen interno, son independientes de la UNAH o cualquier otra organización o institución gremial; tiene su domicilio en la ciudad capital de la República de Honduras, pudiendo establecer oficinas en cualquier lugar del territorio nacional donde se requiera para el cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>ARTÍCULO 3. OBJETIVO. - El Instituto tendrá por objetivo, mediante la percepción, administración e inversión de sus recursos económicos, la prestación de los beneficios derivados del Sistema Previsional establecido en el presente Reglamento General.</p> <p>ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS Y VALORES. - Son principios y valores que regirán el funcionamiento y operación del Instituto son los siguientes:</p> <p>1) Honestidad en el manejo íntegro de los recursos apegados</p>	<p>a ley, generando confianza y credibilidad hacia los participantes.</p> <p>2) Transparencia y Rendición de Cuentas hacia los afiliados y pensionados, empleados del Instituto, con los entes reguladores y con las autoridades institucionales y gubernamentales.</p> <p>3) Responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos establecidos con los clientes internos y externos.</p> <p>4) Eficiencia en el manejo óptimo del tiempo y los recursos administrados.</p> <p>5) Compromiso para dar todo de sí mismo, ofreciendo competencias y diligencia para alcanzar los objetivos del Instituto.</p> <p>6) Solidaridad velando por el interés de los demás y no solamente por el individual.</p> <p>7) Espíritu de Servicio ofreciendo soluciones diligentes y personalizadas con alegría y entusiasmo.</p> <p>8) Subsidiariedad reconociendo la responsabilidad del Estado de proteger la capacidad de decisión y actuación de los organismos comunitarios o privados para que puedan alcanzar de manera suficiente los objetivos sociales para los que fueron creados.</p> <p>9) Flexibilidad: el sistema previsional pueda ser adecuado a los cambios que surjan en los ámbitos sociales, demográficos, económicos, financieros o políticos, con el objeto de no reducir su capacidad para brindar seguridad social a sus afiliados.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DEFINICIONES</p> <p>ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN Y SIGNIFICADO DE VOCABLOS. Para los efectos de aplicación del presente Reglamento General, sea que se emplee en masculino o femenino, en singular o plural, los vocablos y siglas que a continuación se consignan, tienen el significado siguiente:</p> <p>1. Afiliación: Acto por el cual un Trabajador se incorpora al Instituto, previo cumplimiento de los requisitos legales.</p> <p>2. Afiliado: Toda persona que se incorpora al sistema, obligatoria o voluntariamente conforme a este Reglamento General.</p> <p>3. Aportaciones: Cantidad de dinero que periódicamente el empleador debe contribuir al Instituto en su condición de patrono y aquellas que efectúe el Participante voluntario al Instituto, para cubrir la proporción patronal correspondiente.</p> <p>4. Beneficiarios: Toda persona o personas que directa o indirectamente reciban beneficios del Instituto.</p> <p>5. Beneficiarios Legales: La persona o personas, que hayan de percibir de conformidad al Reglamento General, el correspondiente beneficio por fallecimiento del participante.</p> <p>6. Beneficiarios Designados: La persona o personas que sean designados por el participante como beneficiarios, salvo</p>

https://drive.google.com/drive/folders/1EEVhtTSN1bdJewEQI_GdWCujrPH_qOMk?usp=drive_link

Elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público



**INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE
LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
(INPREUNAH)**

**ÁREA DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
“MP-CYC-001”**

SEPTIEMBRE 2023

[https://drive.google.com/file/d/1Y89R6Aep6OiLK6HHkqJ9WPYKwz8tIx9n/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1Y89R6Aep6OiLK6HHkqJ9WPYKwz8tIx9n/view?usp=drive_link)



**INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE
LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
(INPREUNAH)**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
“MP-RRHH-001”**

SEPTIEMBRE 2023

https://drive.google.com/file/d/1GA7AXwa8s6M2TibVGAIGENR9GnbpH-zZ/view?usp=drive_link

INPREUNAH

BOLETÍN INFORMATIVO

NÚMERO 3 | 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023.



IPU
COCOIN
COMITÉ DE CONTROL INTERNO
INPREUNAH

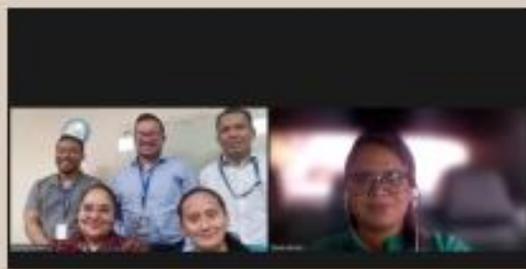
COCOIN

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

REUNIONES MENSUALES DEL COCOIN

Se llevaron a cabo las reuniones mensuales del Comité de Control Interno Institucional:

- Sesión Ordinaria 07-2023 COCOIN.
- Sesión Ordinaria 08-2023 COCOIN.
- Sesión Ordinaria 09-2023 COCOIN.



30 de Agosto 2023. La Licenciada Sedy Ferrera, Analista de ONADICI, brindó asistencia técnica a la Unidad de Auditoría Interna sobre la elaboración de la Evaluación Independiente para su aplicación en el año 2023.

Productos Entregados a ONADICI



- ANEXO 57: PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.
- ANEXO 62: INFORME TRIMESTRAL (I) DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.
- INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.
- COPIA DE NORMATIVA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE INPREUNAH.

INFORMACIÓN AMPLIADA EN [HTTPS://INPREUNAH.HN/INPREUNAH/INDEX.PHP/COCOIN/](https://inpreunah.hn/inpreunah/index.php/cocoin/)

pág. 1 de 8

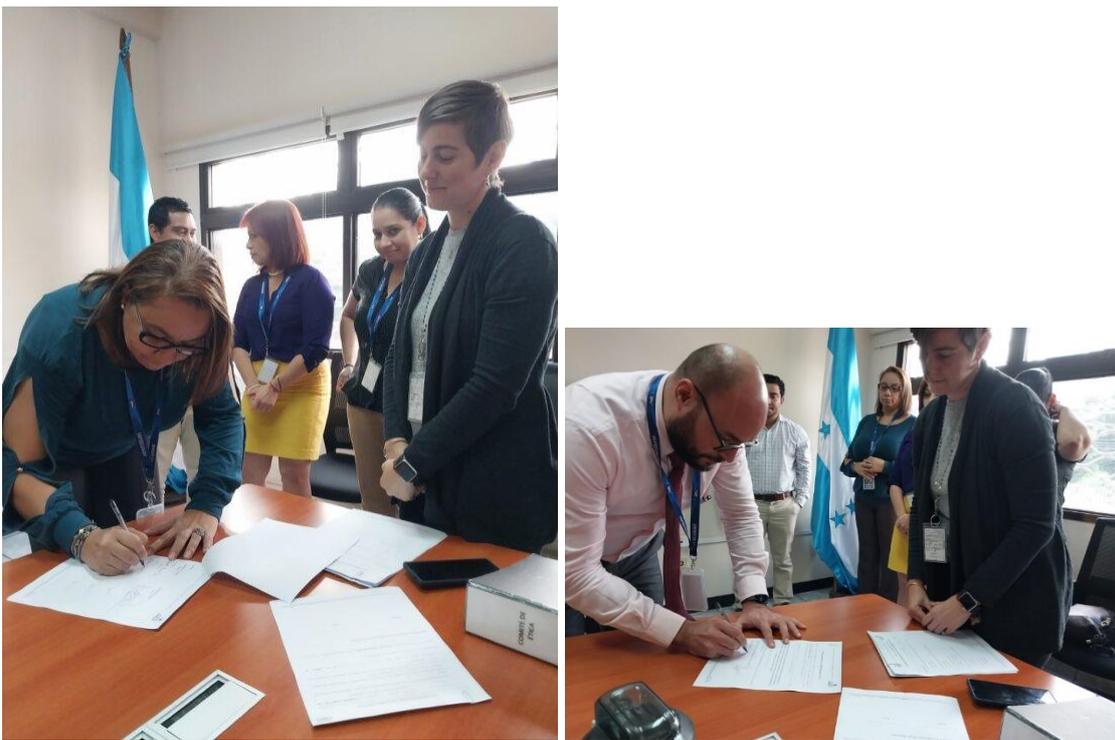
https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=MTg4MDkw0A==

Creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) periodo 2023 al 2025.

Elecciones del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) periodo 2023 al 2025



Firmas de acta de Juramentación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) periodo 2023 al 2025.





ACTA DE JURAMENTACIÓN COMITÉ PROBIDAD Y ÉTICA

Reunidos en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio de Francisco Morazán el día 17 del mes de Octubre del año dos mil 23 se procedió a juramentar a los miembros del **COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA** de INPREUNAH quienes tendrá como objeto promover una cultura de Probidad y Ética al interior de su institución.

La Juramentación estuvo a cargo de Raúl Edgardo Estrada Gough en su calidad de Director Especialista a.i. quien les tomo la siguiente promesa:

"Prometo solemnemente observar y cumplir las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público y el Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Probidad y Ética, obedeciendo únicamente los mandatos legales a fin de contribuir a crear una cultura de honradez y transparencia en la administración pública."

Después de lo cual los miembros quedaron en posesión de sus cargos.

En fe de lo cual se firma la presente **ACTA DE JURAMENTACION**, por los miembros del Comité y el personal del Tribunal Superior de Cuentas.

Representante de la Institución responsable de la Juramentación

Raúl Edgardo Estrada Gough
Nombre

[Firma]
Firma



Presidente

Wendy Burgos
Nombre

Wendy Burgos
Firma

Secretaria

Laudes María Roca
Nombre

Laudes María Roca
Firma

Vocal I

Alejandra Calix
Nombre

Alejandra Calix
Firma

Vocal II

Gladys Gaurini
Nombre

Gladys Gaurini
Firma

Vocal III

Fabricio Doblado
Nombre

Fabricio Doblado
Firma

Miembro de Apoyo

Karla Membreño

Karla Membreño

Nombre

Firma

Representante T.S.C.

Guillermo Gosa
Nombre

[Handwritten Signature]
Firma

Representante T.S.C.

Alidy Domínguez Cortés
Nombre

[Handwritten Signature]
Firma

Política de Optimización de la Gestión Pública.



Diálogo sobre los beneficios de la Política de Optimización de la Gestión Pública


Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Gobierno del Distrito


MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

 **UNODC**
Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito



Socialización gestión de Riesgos.



La Gestión Integral de Riesgos (GIR) consiste en detectar oportunamente los riesgos que pueden afectar directa o indirectamente al Instituto, elaborar las estrategias para reducir o mitigar su impacto en el fondo.

A través de una sana gestión de riesgos, el **Área de Gestión Integral de Riesgos** del INPREUNAH, realiza una apreciación de riesgos mediante la aplicación de metodologías y el análisis técnico de la información, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto.







CAPACITACION DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS 2023

Fecha	Nombre completo	Área	Cargo	Firma
9/11/2023	Hector Antonio Martínez Argueta	Contabilidad	Técnico a.i.	
9/11/2023	Wendy Yvonne Rincón	Auditoría	Técnico A.I	
9/11/2023	Marissa Steina Poiry	Legal	Procuradora	
9/11/2023	Juan ^{Arce} Mitchell Turcios Suárez	Actuaría	Actuario	
9/11/2023	René Filadelfo García Pastrana	Préstamos	Gerente	
9/11/2023	Evelyn Roselly Reyes Guerra	RZHH	Técnico cb RZHH	
9/11/2023	Ara Yessica Rojas	Información Tecnológica	JEFE	

Turno B

"INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)"



CAPACITACION DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS 2023

Fecha	Nombre completo	Área	Cargo	Firma
9/11/23	Martha L. Pineda Tinoco	Dirección Especialista	Asistente DE	
9/11/2023	Genia López Hernández	Prestamos y Seguros	Técnico de Prestamos y Seguro	
9/11/2023	Anaís Martínez Ojeda	Prestamos y Planificación	Oficial	
09/10/2023	Anna Chow Lee	Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento	
09/11/2023	Merlyn Grassell Ríos T.	Prestamos y Seguros	Oficial	
09/11/2023	Mariela Arzozola M.	Gerencia Financiera	Oficial de Tesorería	
09/Nov./2023	Wilson Javier Herrera M.	Contabilidad	Contador Gral.	

Turno B

"INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)"



CAPACITACION DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS 2023

Fecha	Nombre completo	Área	Cargo	Firma
9-10-23	Daniel H. García Rivas	Gerencia de Prev. Social	Gerente	
09/10/23	Ramos Luis Díaz Pérez	Beneficios	Oficial de Beneficios	
09/10/23	Fredy Antonio González	Auditoria Interna	Auditor Interno	
09/10/23	Luis Alonso Román	Mantenimiento	Auxiliar	
09/11/23	Dani J. Vázquez	Tecnología	Oficial	

CAPACITACION DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS 2023

Fecha	Nombre completo	Área	Cargo	Firma
9/11/23	Ada Argentina Figueroa	Administración	Recepcionista	
9/11/23	Mrs. Adalberto Cortés	Contabilidad	Técnico Contable	
09-11-2023	Arlene Rauscher	Prestamos	Oficial de Cobros	
09-11-2023	Daniela Maria Herrera	Prestamos	Auxiliar de prestamos y seg	Daniela Herrera
9 NOV 2023	Karla Lorena Membreño Catez	Documentación Institucional	Técnico	
9/11/2023	Leandro Mario Ríos Durón	Gerencia Administrativa	Oficial Compras y Contrataciones	
9/11/2023	Raúl María Orellana	Gerencia Admin	Gerente Admon	

Turno A

CAPACITACION DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS 2023

Fecha	Nombre completo	Área	Cargo	Firma
9/11/2023	Ixchel Damaris Torres Salazar	Área de Cumplimiento	Oficial de Control Interno	
9/11/2023	Mirner Ayari Morales Araque	Compras y Contrataciones	Técnico de Compras	
9/11/23	Thermy Jhosseelyn Uclés Díaz	Atención al Participante	Técnico en Atención al Participante	
9/11/23	Maria Audelia Mendoza Cardona	Prestamos y Seguros	Auxiliar de Prestamos y seguros	Maria Mendoza
9-11-2023	Alejandra M. Calix Cortés	Área Bienes Nac. y Serv. Grals	Oficial de Bienes Nac y Serv. Grals	
9-11-2023	Iris Yolanda Rodríguez	Área Bienes Nac y Servicios Grals	Auxiliar de Servicios Grals.	
9-11-2023	Dorica Isabel Martínez Dubón	Servicios Grals	Servicios Grals	

Turno A

"INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)"



CAPACITACION DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS 2023

Fecha	Nombre completo	Área	Cargo	Firma
9/11/23	José Adán Giron Barahona	Auditoria Interna	Oficial de Auditoria	
9/11/23	Azoria Mayte Espinoza Meza	Tecnología e información	Oficial de información y tec. II	
9/11/23	Claudia Patricia Navarro Tabares	Unidad de RR.HH.	Jefe de RR.HH	
09/11/2023	Yolany Paola Flores Álvarez	Cobios y Recuperaciones	Tec. cobios y Recuperaciones.	
09/11/2023	Katy Julissa Martínez Romero	Contabilidad	Auxiliar Contable	
09/11/23	Louises Barahona Andina	Sra. Grd legal	Sra. Sec./Jef. Legal	
09-11-2023	Ibania Carolina Barahona	Prestamos	Tecnico Prestamos Seguros	

Turno A

"INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)"



CAPACITACION DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS 2023

Fecha	Nombre completo	Área	Cargo	Firma
09-11-2023	Wendy Jacqueline Burgos Bustamante	Cotizaciones y Pagos	Oficial de Cotizaciones y Pagos	
09-11-2023	Selvin Edil Maldonado	Legal	Procurador Legal	