



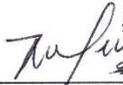
INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO



**COMITÉ DE CONTROL
INTERNO
INPREUNAH**

2024

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Andrea Amador	Oficial de Control Interno y Procesos	Área de cumplimiento y Riesgos	29/11/2024	

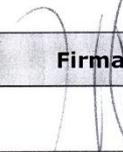


Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lourdes Orellana	Coordinadora de COCOIN	Comité de Control Interno	4/12/2024	



Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Raúl Estrada	Director Especialista	Dirección Especialista	5/12/2024	



Contenido

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	5
ACTIVIDADES REALIZADAS	6
CONCLUSIONES	13
RECOMENDACIONES	14
EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	15
Anexo 1	15
Anexo 2	16
Anexo 3	17
Anexo 4	18
Anexo 5	19
Anexo 6	20
Anexo 7	21
Anexo 8	22
Anexo 9	23
Anexo 10	24
Anexo 11	25
Anexo 12	26
Anexo 13	26
Anexo 14 y 15	27
Anexo 16	28
Anexo 17	29
Anexo 18	30
Anexo 19	31
Anexo 20	32
Anexo 21	33
Anexo 22	34
Anexo 23	34
Anexo 24	35
Anexo 25	35
Anexo 26	36
Anexo 27	37
Anexo 28	38
Anexo 29	39
Anexo 30	40
Anexo 31	41
Anexo 32	41
Anexo 33	42
Anexo 34	43
Anexo 35	44

Anexo 36.....	44
Anexo 37.....	45
Anexo 38.....	46
Anexo 39.....	46
Anexo 40.....	47
Anexo 41.....	48
Anexo 42.....	49
Anexo 43.....	49
Anexo 44.....	50
Anexo 45.....	50
Anexo 46.....	51
Anexo 47.....	51
Anexo 48.....	52
Anexo 49.....	52
Anexo 50.....	53
Anexo 51.....	53
Anexo 52.....	54
Anexo 53.....	55
Anexo 54.....	56
Anexo 55.....	56
Anexo 56.....	57
Anexo 57.....	58

INTRODUCCIÓN

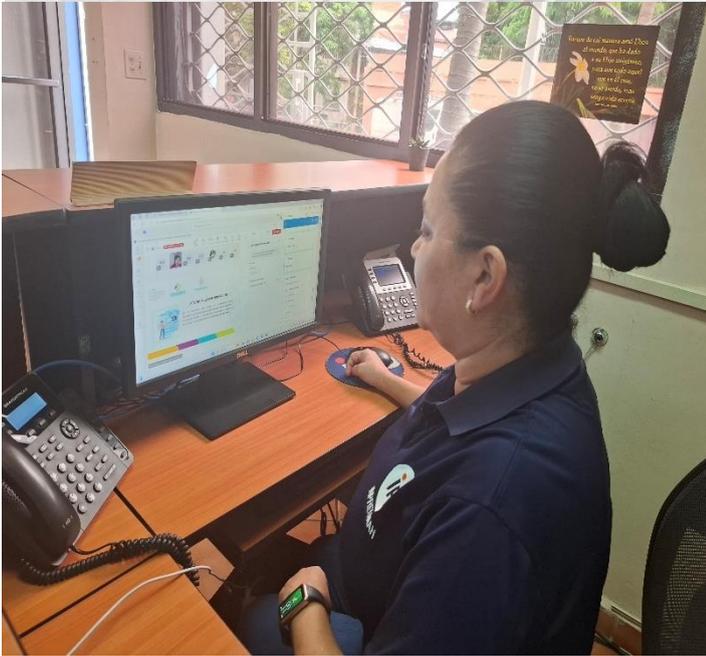
La comparación entre lo planificado y lo ejecutado, así como el análisis de los recursos utilizados, los impactos generados y la explicación de las variaciones, debe ser una parte integral de la información sobre la ejecución de los planes. En este sentido, el presente documento tiene como objetivo proporcionar un resumen detallado de las actividades realizadas dentro del marco del Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI). Este plan busca establecer un conjunto de directrices para mejorar la gestión interna y garantizar la correcta utilización de los recursos públicos. El resumen de actividades abarca las acciones ejecutadas durante el año 2024, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades y los objetivos planteados en el mencionado plan.

De acuerdo con lo dispuesto en el MARCI, la supervisión y el seguimiento del funcionamiento del control interno recaen directamente sobre las Autoridades Institucionales. Esto incluye la responsabilidad de asegurar la correcta implementación de los componentes, los principios y las normas de control interno establecidos en este marco rector. Es importante resaltar que la supervisión no se limita únicamente a las autoridades de alto nivel, sino que implica la participación de diversas instancias dentro de la institución.

A fin de asegurar la transparencia y el respaldo de cada una de las acciones realizadas, el presente informe incluye documentación que valida las actividades mencionadas. Esta documentación se presenta de manera detallada y está acompañada de imágenes que sirven como evidencia concreta del trabajo ejecutado, permitiendo así verificar que los procesos y actividades realizadas estén en línea con lo establecido en el Plan Anual de Implementación del MARCI.

En resumen, este informe no solo proporciona una visión clara de las actividades y resultados obtenidos en el año 2024 sino que también constituye una herramienta clave para el análisis de las variaciones entre lo planificado y lo ejecutado, facilitando la toma de decisiones informadas y el fortalecimiento continuo del sistema de control interno dentro de la institución.

OBJETIVOS



Un sistema de control interno eficaz permite identificar, prevenir y corregir riesgos, garantizando la transparencia y la correcta gestión de los recursos dentro de la organización.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

A continuación se presenta la tabla con el resumen de las actividades realizadas para el cumplimiento del Plan de Implementación del Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos (MARCI) para el ejercicio fiscal 2024.

N° Anexo	Producto de Control Interno	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto
1	Socialización y lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI – Ejercicio Fiscal, 2024.	El coordinador de COCOIN participo en los lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI.	24 de enero 2024	ONADICI	Circular ONADICI
2	Gestión y creación de perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII). Entrega de formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Se realizó oficio de creación de perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII).	02 de febrero 2024	ONADICI	Oficio DE-023-2024 con formulario de solicitud de usuario SCII-01-012024.
3	Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI.	Carga del anexo 1 por el director Especialista de INPREUNAH.	02 de febrero 2024	Director Especialista	Acta de compromiso firmada y enlace de publicación en página de INPREUNAH.
4	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 2 por el Director Especialista de INPREUNAH y los Miembros del COCOIN.	02 de febrero 2024	Director Especialista COCOIN	Acta de juramentación firmada y enlace de publicación en página de INPREUNAH.
5	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.	09 de febrero 2024	COCOIN	Enlace de publicación de Reglamento en página de INPREUNAH y portal de transparencia.

N° Anexo	Producto de Control Interno	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto
6	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.	09 de febrero 2024	Director Especialista COCOIN	Enlace del Plan de trabajo publicado en página de INPREUNAH y Portal de Transparencia.
7	Anexo 7: Ficha de Indicador.	Se elaboró la ficha de indicador.	09 de febrero 2024	Oficial de Planificación y Presupuesto	Enlace de ficha cargado en Google drive.
8	Anexo 9: Plan de Necesidades del Personal.	Se elaboró el plan de necesidades de Personal.	09 de febrero 2024	Jefe de Recursos Humanos	Enlace del plan de necesidades cargado en Google drive.
9	Anexo 19: Plan Anual de Capacitación.	Se elaboró el plan Anual de Capacitación.	09 de febrero 2024	Jefe de Recursos Humanos	Enlace del plan de cargado en Google drive.
10	Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones.	Se elaboró el Plan Anual de Vacaciones.	09 de febrero 2024	Jefe de Recursos Humanos	Enlace del plan de vacaciones cargado en Google drive.
11	Anexo 37: Registro de cauciones y fianzas.	Se firmó el anexo 37 donde se recopila el registro de cauciones y fianzas.	09 de febrero 2024	Gerencia Administrativa	Enlace del registro de cauciones cargado en Google drive.
12	Diplomado especializado en Control Interno.	No se impartió en la fecha prevista, por lo que está pendiente reprogramación por parte ONADICI.	febrero de 2024	ONADICI	Pendiente.
13	Visita de Mejora Continua I: Planificación en toda la Organización.	Se realizó la primera visita de Mejora Continua al Área de Planificación y Presupuesto.	16 de febrero 2024	ONADICI	Hoja de compromiso de visita de mejora continua.
14	Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de compras y contrataciones, administración del recurso humano.	Se realizaron las subsanaciones pertinentes solicitadas a los manuales de procedimientos.	21 de febrero 2024	Oficial de Control Interno y Procesos Oficial de Compras y Contrataciones Jefe de Recursos Humanos	Oficio de remisión de manuales de procesos con las correcciones establecidas.
15	Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de la Institución.	Se realizaron las subsanaciones pertinentes solicitadas a los manuales de procedimientos.	21 de febrero 2024	Oficial de Control Interno y Procesos	Oficio de remisión de manuales de procesos con las correcciones establecidas.
16	Socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN.	Los miembros de COCOIN participaron en la jornada de socialización impartida por ONADICI.	16 de febrero de 2024	ONADICI COCOIN	Correo de convocatoria y enlace de reunión.
17	Capacitación del MARCI a todos los miembros del COCOIN.	Los miembros de COCOIN participaron en la jornada de capacitación impartida por ONADICI.	08 de marzo de 2024	ONADICI COCOIN	Correo de convocatoria y enlace de reunión.

N° Anexo	Producto de Control Interno	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto
18	Socialización del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada).	Se realizó la jornada de socialización de manera virtual, donde participaron los empleados de INPREUNAH.	19 de julio 2024	ONADICI	Fotografías de empleados de INPREUNAH en socialización.
19	Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno, compras públicas y rendición de cuentas a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada).	Miembros del comité de control interno participaron en el programa de formación.	8 de Agosto 2024	ONADICI	Fotografía de miembros del comité de control interno en programa de formación.
20	Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada).	Se realizó la capacitación de manera virtual, para 30 funcionarios de INPREUNAH.	29 de noviembre 2024	ONADICI	Correo de convocatoria y fotografías.
21	Plan Anual de Rotación de personal.	Se remitió Oficio que brinda una explicación del funcionamiento de la Institución.	13 de marzo 2024	Jefe de Recursos Humanos	Enlace Oficio del jefe de Recursos Humanos cargado en Google drive.
22	Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje.	Se elaboró el Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje.	13 de marzo 2024	Gerencia Administrativa	Enlace del plan cargado en Google drive.
23	Plan de Mantenimiento de Equipo.	Se elaboró Plan de Mantenimiento de Equipo.	13 de marzo 2024	Gerencia Administrativa	Enlace del plan cargado en Google drive.
24	Plan de Comunicaciones.	Se elaboró Plan de Comunicaciones.	13 de marzo 2024	Oficial de Transparencia y Comunicaciones	Enlace del plan cargado en Google drive.
25	Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC).	Se elaboró el Plan de Tecnología y Comunicación (TIC).	13 de marzo 2024	Jefe de Información y Tecnología	Enlace del plan cargado en Google drive.
26	Anexo 48: Registro y control de garantías.	Se elaboró anexo 48.	13 de marzo 2024	Gerencia Administrativa	Enlace del anexo 48 cargado en Google drive.
27	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.	27 de marzo 2024	Comité de ética	Acta de Juramentación de Comité de Probidad y Ética, y enlaces a sus actividades en la página web de INPREUNAH.

N° Anexo	Producto de Control Interno	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto
28	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento.	Se brindo evidencia del código de conducta ético, socialización del mecanismo de denuncia, aplicación del anexo 6 formulario para la presentación de denuncias.	27 de marzo al 16 de diciembre 2024	Comité de ética	Enlace de código de conducta ética del INPREUNAH cargado en Google drive y pagina web.
29	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I.	Se publicó el primer boletín trimestral de Control Interno.	10 de abril 2024	COCOIN	Enlace de boletín trimestral publicado en página de INPREUNAH y portal de transparencia.
30	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional.	Se elaboró el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional.	10 de abril 2024	Oficial de Planificación y Presupuesto	Enlace del informe cargado en Google drive.
31	Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo.	No se impartió en la fecha prevista, por lo que está pendiente reprogramación por parte ONADICI.	Se ejecutarán según lineamientos que proporcionará la ONADICI	ONADICI	Pendiente.
32	Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del AECII-2023.	Se elaboró Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del AECII-2023.	25 de abril 2024	COCOIN	Enlace del informe cargado en Google drive.
33	Taller de capacitación Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional.	El coordinador de COCOIN participo en Taller de capacitación Autoevaluación del Control Interno Institucional.	24 de enero 2024	ONADICI	Fotografías del taller de capacitación.
34	Visita de Mejora Continua II: Compras y Contrataciones.	Se realizó la segunda visita de Mejora Continua al Área de Compras y Contrataciones.	06 de junio	ONADICI Gerente Administrativo	Firma de Hoja de compromiso de visita de mejora continua.
35	Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos.	Se elaboró el Plan de Gestión de Riesgos.	10 de junio 2024	Oficial de Riesgos	Enlace del plan cargado en Google drive.
36	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.	10 de junio 2024	Oficial de Riesgos	Enlace de Matriz cargada en Google drive.
37	Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos.	Se elaboró el Mapa consolidado de riesgos.	10 de junio 2024	Oficial de Riesgos	Enlace del Mapa cargado en Google drive.

N° Anexo	Producto de Control Interno	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto
38	Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional.	Se publicó y remitió a ONADICI el informe de la Autoevaluación de Control Interno.	28 de junio 2024	COCOIN	Enlace del informe cargado en la página de INPREUNAH.
39	Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación.	Se publicó y remitió a ONADICI el Acta de Comunicación de Resultados.	28 de junio 2024	COCOIN	Enlace del informe cargado en la página de INPREUNAH.
40	Informe de la contratación mínima de personas con discapacidad.	Memorándum de solicitud de iniciar gestiones para contratación al comité de recursos humanos.	30 de junio 2024	Jefe de Recursos Humanos	Enlace del memorándum de solicitud de contratación cargado Google Drive.
41	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II.	Se elaboró el boletín de control interno, y se realizó la difusión en la página web del instituto.	28 de junio 2024	Oficial de Control Interno y Procesos Oficial de Transparencia y Comunicaciones	Enlace a boletín en página web de INPREUNAH y portal de transparencia.
42	Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos.	Se elaboró el Plan de Mitigación de Riesgos de INPREUNAH.	10 de julio 2024	Oficial de Riesgos	Enlace de Plan de Mitigación cargado en Google Drive.
43	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional.	Se elaboró el informe trimestral de cumplimiento de planificación institucional.	10 de julio 2024	Oficial de Planificación y Presupuesto	Enlace a Anexo 35 en página web y portal de transparencia.
44	Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.	Se elaboró y remitió el informe semestral de actividades.	10 de julio 2024	Oficial de Control Interno y Procesos	Enlace a informe semestral en página web.
45	Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones.	Se remitió el Plan de cumplimiento de recomendaciones del año 2023 y 2024.	18 de julio 2024	Oficial de Control Interno y Procesos	Enlace del plan cargado en Google drive.
46	Visita de Mejora Continua III: Componente 100-00 Entorno de Control PCI-TSC/150-00 Principio Gestión del Talento Humano con base en las Competencias Profesionales.	No se realizó la visita por parte de ONADICI.	Pendiente	ONADICI	Pendiente.

N° Anexo	Producto de Control Interno	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto
47	Socialización de resultados de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII).	Se realizó la socialización mediante el evento de presentación de resultados de desempeño institucional de control interno 2024.	26 de noviembre 2024	ONADICI	Fotografías de evento organizado por ONADICI.
48	Elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano.	Se actualizaron y remitieron los manuales de procesos de Compras y Contrataciones y el área de Recursos Humanos.	17 de septiembre 2024	Oficial de Control Interno y Procesos Oficial de Compras y Contrataciones Jefe de Recursos Humanos	Enlace de carpeta con manuales cargados en Google Drive.
49	Informes de actividades realizadas relacionadas con el cuidado del ambiente (Reforestación, campañas de reciclaje, reutilización y sensibilización, limpieza de áreas comunes o verdes, entre otros.)	Se elaboró y remitió el informe de actividades para el cuidado del medio ambiente realizadas en el año 2024.	27 de septiembre 2024	Comité de Ahorro y Eficiencia Energética	Enlace de informe cargado en Google Drive.
50	Informe de constataciones física de la existencia y funcionamiento del archivo institucional.	Se elaboró y remitió el informe de constatación de la existencia del archivo institucional.	27 de septiembre 2024	Oficial de Documentación Institucional	Enlace de informe cargado en Google Drive y portal de transparencia.
51	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional.	Se remitió el informe de cumplimiento correspondiente al tercer trimestre de 2024.	10 de octubre 2024	Oficial de Planificación y Presupuesto	Enlace del informe publicado en página web de INPREUNAH.
52	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III.	Se elaboró el boletín de control interno, y se realizó la difusión en la página web del instituto.	07 de octubre 2024	Oficial de Control Interno y Procesos Oficial de Transparencia y Comunicaciones	Enlace del boletín publicado en página web de INPREUNAH y portal del IAIP.
53	Anexo 62: Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones de AECII.	Se elaboró y remitió el informe trimestral del seguimiento de las recomendaciones de AECII.	14 de octubre 2024	Oficial de Control Interno y Procesos	Enlace de informe trimestral cargado en Google Drive.
54	Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la institución. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público.	Se actualizaron y remitieron los manuales de procesos de INPREUNAH.	14 de octubre 2024	Oficial de Control Interno y Procesos	Enlace de carpeta con manuales cargados en Google Drive.

N° Anexo	Producto de Control Interno	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto
55	Visita de Mejora Continua IV: Componente 400 y Información y Comunicación.	No se realizó la visita por parte de ONADICI.	Pendiente	ONADICI	Pendiente.
56	Informe Anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.	Se elaboró, remitió y publicó en la página web el informe Anual de las actividades realizadas por COCOIN para el cumplimiento del Plan de Trabajo.	06 de diciembre 2024	COCOIN	Enlace de carpeta con manuales cargados en Google Drive.
57	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV.	Se elaboró el boletín de control interno, y se realizó la difusión en la página web del instituto.	06 de diciembre 2024	Oficial de Control Interno y Procesos Oficial de Transparencia y Comunicaciones	Enlace del boletín publicado en página web de INPREUNAH y portal del IAIP.
58	Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2024 a presentar al TSC.	Este informe se remite al TSC en el primer trimestre del año 2025, después del cierre del año 2024.	Marzo 2025	Oficial de Planificación y Presupuesto.	El informe de rendición de cuentas se remite después del cierre del ejercicio 2024.

CONCLUSIONES

- Se cumplió con el 91% de las actividades propuestas en el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en tiempo y forma, lo que refleja un nivel de cumplimiento significativo y un compromiso sólido con los objetivos de mejora del control interno en la gestión de los recursos públicos. Este alto porcentaje de cumplimiento indica que las actividades fueron gestionadas eficazmente, siguiendo las directrices establecidas en el marco normativo, así como el compromiso por parte de cada una de las áreas responsables del cumplimiento de las actividades.
- EL 9% de las actividades no cumplidas corresponden a capacitaciones y visitas de mejora continua, las cuales quedaron pendientes de reprogramarse por parte de ONADICI.
- El 22% de las actividades fueron entregadas antes de la fecha requerida, lo que refleja un desempeño positivo en la gestión del tiempo por parte de los responsables de las tareas y miembros del Comité de Control Interno. Este adelanto en la entrega de actividades no solo demuestra un alto nivel de eficiencia y compromiso con los plazos establecidos, sino que también contribuye a mejorar la planificación general, permitiendo espacio para la revisión y ajustes en caso de ser necesarios.
- Se mejoró la calificación obtenida en la Autoevaluación de Control Interno Institucional, así como la evaluación independiente de control interno, en comparación con los resultados obtenidos para el año 2023; lo cual es resultado directo del compromiso de INPREUNAH en la implementación de los anexos proporcionados por ONADICI para cada uno de los componentes del Marco Rector del Control Interno.

RECOMENDACIONES

- Emitir una guía detallada sobre el contenido mínimo del informe de actividades realizadas para el cuidado del medioambiente; con el objetivo de facilitar su elaboración y tener un marco de referencia para la elaboración del informe.
- Elaborar una guía detallada sobre la estructura que debe contener el plan de comunicaciones institucional.
- Realizar capacitaciones sobre los criterios de la evidencia a presentar para comprobar la existencia, aplicación, difusión y verificación en las visitas de mejora continua y autoevaluación de control interno.
- Retomar para el año 2025 las capacitaciones y visitas de mejora continua que no pudieron realizarse por circunstancias externas; especialmente el diplomado especializado en Control Interno, ya que es de suma importancia fortalecer los conocimientos y competencias de los miembros del comité de Control Interno.

EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO

Anexo 1

Socialización y lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI – Ejercicio Fiscal, 2024.



Anexo 2



www.inpreunah.hn

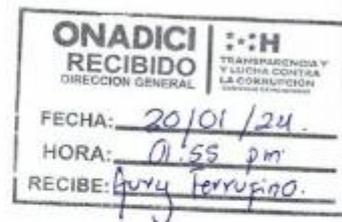
Col. Alameda 3ra Ave. Tibúrcio Carías
Andino, Sendero Subirana, Edificio
Warren Valdemar Ochoa,
Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A.

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

OFICIO DE-023-2024

Tegucigalpa M.D.C. 29 de enero de 2024

MSc.
ERICKA SUAZO
Directora ONADICI
Su Oficina



Estimada MSc. Suazo

Reciba un cordial y respetuoso saludo, deseándole éxitos personales y profesionales en sus actividades diarias.

Con el debido respeto remitimos a usted el Formulario de Solicitud de Usuario SCII-01-012024 del Digitador y Aprobador para el acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) a fin de cumplir con lo dispuesto en Plan Anual para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2024, para dar cumplimiento con lo dispuesto en CIRCULAR STLCC-ONADICI No.007-01-2024.

Con muestras de consideración y estima.

LIC. RAUL EDGARDO ESTRADA GOUGH
Director Especialista a.i.

Cc: Archivo

Anexo 3

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2024/02/Anexo-1-Acta-de-Compromiso-para-la-Implementacion-del-MARCI-1.pdf>

	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS	Formulario 1 INPREUNAH
ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (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

Anexo 4

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2024/02/Anexo-2-Acta-de-Juramentacion-de-COCOIN-1.pdf>



INSTITUTO DE PREVISIÓN DE LOS
EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

**ACTA DE JURAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE
CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

Formulario 2
INPREUNAH

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:

N°	Nombre	Cargo Institucional	Cargo COCOIN
1	Lic. Lourdes Orellana	Gerente Administrativo	Coordinador
2	Ing. Ixchel Torres	Oficial de Control Interno y Procesos	Secretaria
3	Abog. Lourdes Barahona	Jefe de Asesoría Legal	Miembro
4	Lic. Anna Chow	Oficial de Cumplimiento	Miembro
5	Lic. Álvaro Martínez	Oficial de Planificación y Presupuesto	Miembro
6	Lic. Fabricio Doblado	Oficial de Gestión de Riesgos	Miembro
7	Lic. Frédy González	Jefe de Auditoría Interna	Observador

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?



Anexo 5

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2024/02/Anexo-3-REGLAMENTO-PARA-LA-CREACIONY-FUNCIONAMIENTO-DEL-COCOIN-1.pdf>

https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=MTk3NDMzMw

	INSTITUTO DE PREVISIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS	Formulario 3 INPREUNAH
REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)		

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

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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)

ARTÍCULO 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.

Página 1 de 10

Anexo 6

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2024/07/Plan-Anual-de-Trabajo-de-COCOIN-2024.pdf>

https://api.iaip.gob.hn/api/public/serve_archivo/?idarchivo=MTk3NDM2NA==

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS					Terminado INPREUNAH													
Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional																		
Nº.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2							
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
1	Organización para la implementación del MARCI	Plan Anual para la implementación del MARCI - Ejercicio Fiscal 2024.	Socialización y lineamientos técnicos del Plan Anual para la implementación del MARCI - Ejercicio Fiscal 2024.	ONADICI	x													
2	Organización para la implementación del MARCI	Sistema de Control Interno Institucional (SCI)	Diseño y creación de perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI); Entrega de formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI.	ONADICI COCOIN	x													
3	100 Componente Entorno de Control	Anexo 1: Acta de Compromiso para la implementación del MARCI	Publicar documento en sitio WEB en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones; Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI.	Ichel Torres-Ojeda de Proceso Cesar Vilalta-Ojeda de Transparencia	x													
4	100 Componente Entorno de Control	Anexo 2: Acta de juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN); Comité ya existente e incluido de nuevos miembros del Cuésta	Publicar documento en sitio WEB en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones; Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI.	Ichel Torres-Ojeda de Proceso Cesar Vilalta-Ojeda de Transparencia	x													
5	100 Componente Entorno de Control	Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	Publicar documento en sitio WEB en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones; Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI.	Ichel Torres-Ojeda de Proceso Cesar Vilalta-Ojeda de Transparencia	x													
6	100 Componente Entorno de Control	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional	Publicar documento en sitio WEB en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones; Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI.	Ichel Torres-Ojeda de Proceso Cesar Vilalta-Ojeda de Transparencia	x													
7	100 Componente Entorno de Control	Anexo 7: Ficha de Indicador	Publicar documento en sitio WEB en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones; Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI.	Ayam Martínez-Ojeda de Planeación y Presupuesto Ichel Torres-Ojeda de Proceso	x													
8	100 Componente Entorno de Control	Anexo 9: Plan de Necesidades del Personal	Publicar documento en sitio WEB en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones; Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI.	Claudia Navarro-Jefe de Unidad de RRH-1	x													
9	100 Componente Entorno de Control	Anexo 18: Plan Anual de Capacitación	Publicar documento en sitio WEB en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones; Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI.	Claudia Navarro-Jefe de Unidad de RRH-1	x													
10	300 Componente Actividades de Control	Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones	Publicar documento en sitio WEB en el apartado de Control Interno Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones; Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI.	Claudia Navarro-Jefe de Unidad de RRH-1	x													

[Handwritten signatures and initials on the right side of the table]

Anexo 7

https://drive.google.com/file/d/1D_q3pTK2YYu_jfyqEZRdNF8mompWxya1y/view

	INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS	
	FICHA DE INDICADOR	
	NCI-TSC/133-00 Formulario 7 INPREUNAH	
Institución:	INPREUNAH	
Objetivo (I) :	Brindar servicios innovadores y competitivos a los participantes acordes a las condiciones de mercado y enmarcados en la normativa vigente del instituto.	
Indicador:	Cantidad / Millones de Lempiras Colocados	
Metas del indicador:	Cantidad / Millones de Lempiras Colocados 431 Millones	
Descripción:	Cantida de Lempiras colocados en prestamos	
Unidad de medida:	Lempira	
Fórmula de cálculo:	Millones de Lempiras Presupuesatdos/ Millones de Lempiras Colocados	
Variables:	Consumo (Decimo, Automatico etc.) Hipotecario.	
Línea de base:	—	
Fuente/s de datos:	Gerencia de Prestamos y Seguros.	
Métodos de recolección:	Informe de Pagos.	
Desagregación:	—	
Comentarios:	—	
Institución:	INPREUNAH	
Objetivo (II) :	Otorgar prestaciones sociales de calidad a los participantes del instituto en funcion de normativa vigente.	
Indicador:	Porcentaje de Beneficios Previsionales Pagados en Tiempo y Forma a Cada Participante Pensionado y/o Beneficiarios.	
Metas del indicador:	100% de los beneficos pagados.	
Descripción:	Porcentaje de Beneficios Previsionales Pagados en Tiempo y Forma a Cada Participante Pensionado y/o Beneficiarios.	
Unidad de medida:	Porcentaje.	
Fórmula de cálculo:	Cantidad de Solicitudes beneficios / cantidad de beneficios pagados.	
Variables:	Jubilacion, separacion,invalides,orfandad, auxilio funerario.	
Línea de base:	Valor del indicador en el año más actualizado posible, en caso de existir.	
Fuente/s de datos:	Gerencia de Prevision Social.	

Anexo 8

https://drive.google.com/file/d/1gT6BBK42JK19h_zy0JkyXiD8eckH8Bfo/view

 INSTITUTO DE PREVISIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS NO-TSC/152-03		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) DESVINCULACIONES	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS					
		(3) No. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(6) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	(7) ESCALA SALARIAL	(8) FECHA PROBABLE DE INGRESO
(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 Administrativas del INPREUNAH, para garantizar la gestión eficaz, eficiente y transparente de los recursos requeridos en las diferentes áreas de trabajo, aplicando el marco regulatorio vigente, con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y al buen funcionamiento, así como al logro de objetivos y metas institucionales.	Permanente	No existe	N/A



Anexo 9

https://drive.google.com/file/d/1W9FDimvDUtqq-MaiEfft911VbJDmxcy5/view?usp=drive_link

IPU		INPREUNAH				NCI-TSC/152-07				
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024										
OBJETIVO DEL PLAN: Desarrollo del personal para logro de Objetivos Institucionales.										
ALCANCE: Mejorar el Desempeño de los colaboradores de INPREUNAH.										
No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL	(9) CRONOGRAMA-TRIMESTRES			
							I	II	III	IV
(Ítem secuencial)	(De acuerdo a 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)	(Elegir si la capacitación se realizará con personal)	(Elegir si la capacitación es virtual o)	(Escribir el trimestre de acuerdo a la tabulación realizada)			
1	Normativa NIIF	Incrementar los conocimientos en la Normativa NIIF actualmente aplicada en los Institutos de	Gerencia Financiera	8	Contratación Empresa	Presencial		X		
2	Tributación Hondureña	Adquirir herramientas sobre temas relevantes y actuales de tributación hondureña.	Gerencia Financiera	3	Contratación Empresa	Presencial	X		X	
3	Excel Intermedio	Aprender las diferentes herramientas que ofrece Excel.	Gerencia Financiera / Gerencia Prestamos/ Gerencia	9	Contratación Empresa	Presencial				X
4	Excel avanzado / Ejecutivo	Aprender las diferentes herramientas avanzadas que ofrece Excel.	Financiera / Gerencia de Prestamos/ Gerencia	13		Presencial			X	
5	Auditoría Interna Basada en Riesgos	Identificar y gestionar diferentes tipos de riesgos.	Gerencia Financiera /UAI	6		Presencial	X			
6	Inversiones	Realizar análisis para evaluar los cambios en la composición de inversiones.	Gerencia Financiera	8	Contratación	Virtual		X		
7	Estrategia Financiera	Adquirir herramientas para implementar en la institución.	Gerencia Financiera	3		Presencial				X

Anexo 10

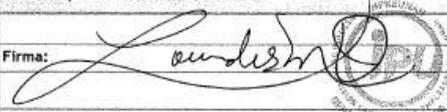
https://drive.google.com/file/d/1dNUEOes2RR2MQ2aUbQIMz04ft1Pbs6hN/view?usp=drive_link

IPU		INSTITUTO DE PREVISIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS						NCI-TSC/332-04	
PLAN ANUAL DE VACACIONES									
Formulario 36 INPREUNAH									
OBJETIVO: Definir los periodos vacacionales de los colaboradores de la Gerencia de Previsión Social, con la finalidad de generar tiempo de recreación y descanso.									
AÑO: 2024									
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
1	Cristian Ariel Barahona Espinal	Técnico de Análisis y Estadística	Gerencia de Previsión Social	28/11/2018	28.5	01/04/2024	05/04/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
2	Cristian Ariel Barahona Espinal	Técnico de Análisis y Estadística	Gerencia de Previsión Social	28/11/2018	28.5	03/06/2024	07/06/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
3	Cristian Ariel Barahona Espinal	Técnico de Análisis y Estadística	Gerencia de Previsión Social	28/11/2018	28.5	07/10/2024	11/10/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
4	Ramses Luis Diaz Perez	Oficial de Beneficios	Gerencia de Previsión Social	22/04/2021	9.5	23/05/2024	27/05/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
5	Ramses Luis Diaz Perez	Oficial de Beneficios	Gerencia de Previsión Social	22/04/2021	7.5	13/06/2024	14/06/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
6	Ramses Luis Diaz Perez	Oficial de Beneficios	Gerencia de Previsión Social	22/04/2021	6.5	14/08/2024	15/08/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
7	Ramses Luis Diaz Perez	Oficial de Beneficios	Gerencia de Previsión Social	22/04/2021	5.5	28/08/2024	29/08/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
8	Wendy Jacqueline Burgos Bustamante	Oficial de Cotizaciones y Pagos	Gerencia de Previsión Social	01/03/2016	40	01/02/2024	02/02/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
9	Wendy Jacqueline Burgos Bustamante	Oficial de Cotizaciones y Pagos	Gerencia de Previsión Social	01/03/2016	38	12/02/2024	13/02/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
10	Wendy Jacqueline Burgos Bustamante	Oficial de Cotizaciones y Pagos	Gerencia de Previsión Social	01/03/2016	37	22/02/2024	23/02/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
11	Wendy Jacqueline Burgos Bustamante	Oficial de Cotizaciones y Pagos	Gerencia de Previsión Social	01/03/2016	35	26/02/2024	27/02/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
12	Wendy Jacqueline Burgos Bustamante	Oficial de Cotizaciones y Pagos	Gerencia de Previsión Social	01/03/2016	34	01/03/2024	01/03/2024	Personal por Contrato	Auxiliar de Previsión Social
13	Gladys Elena Gaviria Noreña de H	Gerontología	Gerencia de Previsión Social	03/05/1999	3	16/06/2024	10/07/2024	N/A	N/A
14	Hector Cecilio Duron Canales	Gerontología	Gerencia de Previsión Social	22/01/2007	27.5	16/06/2024	10/07/2024	N/A	N/A
15	Daniel Humberto García Rivas	Gerente	Gerencia de Previsión Social	21/05/2015	31	04/03/2024	08/03/2024	Wendy Burgos	Oficial de Cotizaciones y Pagos
16	Daniel Humberto García Rivas	Gerente	Gerencia de Previsión Social	22/05/2015	27	15/04/2024	19/05/2024	Wendy Burgos	Oficial de Cotizaciones y Pagos
17	Daniel Humberto García Rivas	Gerente	Gerencia de Previsión Social	23/05/2015	22	25/04/2024	02/05/2024	Wendy Burgos	Oficial de Cotizaciones y Pagos
18	Ada Argentina Figueroa Salgado	Auxiliar Administrativo	Gerencia Administrativa	28/01/2009	30.5	(4) días en febrero, (4) días en abril y (4.5) días en mayo y (3) días en junio	31/12/2024	Luis Ramirez	Auxiliar de Mantenimiento
19	Alexandra Velazquez	Técnico de Atención y Servicio al Participante	Gerencia Administrativa	07/01/2019	52.5	1 día a la semana (viernes) a partir de 09/02/2024,	31/12/2024	N/A	N/A
20	Minner Ayari Morales Araque	Oficial de Bienes Nacionales y Servicios Generales	Gerencia Administrativa	07/01/2019	58	1 semana en marzo (11 al 15) 2 días en abril (19 y 22) 1 semana en junio (17 al 21) 3 días en julio (22-24) 1 semana en agosto (26 al 31) 1 semana en octubre (14 al 19)	31/12/2024	Vera Lucía Méndez	Técnico de Compras y Contrataciones



Anexo 11

https://drive.google.com/file/d/1V7JbC31cWR_ky82JkcNzR0UCW402_5zo/view?usp=drive_link

IPU		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)			NCI-TSC/122_06		
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:		07/02/2024					
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	01/01/2024	31/12/2024
2	Lourdes Barahona Andino	Secretaria General/ Jefe Legal	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2024	31/12/2024
3	Lourdes Maria Orellana	Gerente Administrativo	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2024	31/12/2024
4	Daniel Humberto Garcia Rivas	Gerente de Previsión Social	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2024	31/12/2024
5	Marcela Nuñez Lagos	Gerente Financiero y de Proyectos a. i	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2024	31/12/2024
6	Alvaro David Martinez Ortez	Oficial de Planificación y Presupuesto	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2024	31/12/2024
7	Ericka Judith Rodas Aguilar	Técnico de Tesorería	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2024	31/12/2024
8	Minner Ayari Morales Araque	Oficial de Bienes Nacionales y Servicios Generales	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	15/01/2024	31/12/2024
9	Lourdes Maria Rico Duron	Oficial de Compras y Contrataciones	Gerencia Central	Fianza de Fidelidad	L 500,000.00	01/01/2024	31/12/2024
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: 07/02/2024				Fecha: 07/02/2024			

Anexo 12

No se impartió en la fecha prevista, por lo que está pendiente reprogramación por parte ONADICI.

Anexo 13



 **Transparencia y Lucha Contra la Corrupción**

 **ONADICI**

 **HONDURAS**
REPUBLICA DE LA REPUBLICA

HOJA DE COMPROMISO VISITA DE MEJORA CONTINUA I

Institución: INPREUNAH

Fecha: 16-02-2024

Hora: 11-02-2024

En cumplimiento con lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 371 que expresa “La fiscalización preventiva de la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, estará a cargo del Poder Ejecutivo...”, el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024 en su Artículo 298 que expresa: “... La STLCC, establecerá lineamientos y normas para asegurar la efectividad del proceso de Control Interno Institucional”, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en el componente 100-00: Entorno de Control y el principio de control interno PCI 130-00: Planificación en toda la Organización expresa que “la planificación establece la orientación estratégica y operativa de las instituciones públicas. Establece las bases necesarias para que la gestión pública se oriente hacia el logro de los objetivos institucionales; y, que la supervisión continua sea una práctica corriente para medir los resultados alcanzados, frente a los planes y a los recursos utilizados. En la planificación institucional, que debe incluir a todos los niveles de la organización, las entidades deben cumplir lo que establecen las normas de este principio, así como lo que disponen los organismos que regulan este proceso”.

Siendo que el MARCI, es 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 Dirección de Planeación y Evaluación de la Gestión (UPEG), o su equivalente, doy fe haber participado en la Visita de Mejora Continua I “Planificación en toda la Organización” y he dado respuesta al Cuestionario de Control Interno realizado por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). Confirmando 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 hoy y con fecha máxima del **29 de febrero de 2024**, presentaré 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.

onadici.hn / [facebook](https://www.facebook.com/onadici.hn)

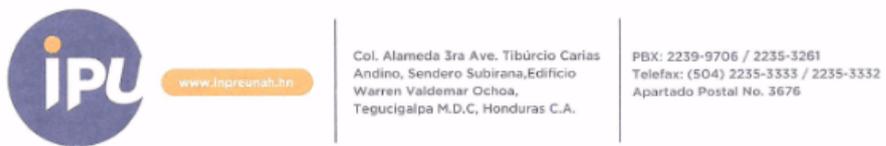
[onadici.gob.hn](https://www.onadici.gob.hn)

Dirección Centro Cívico Gubernamental,
Boulevard Fuerzas Armadas contra el Chinismo, CA-8, Tegucigalpa



Anexo 14 y 15

<https://drive.google.com/drive/folders/1XdDQA43VfV7r0fjH31NAduYKx0auDWyT>



OFICIO DE-047-2024

Tegucigalpa M.D.C. 21 de febrero de 2024

MSc.
ERICKA SUAZO
Directora ONADICI
Su Oficina



Estimada MSc. Suazo

Reciba un cordial y respetuoso saludo, deseándole éxitos personales y profesionales en sus actividades diarias.

Con el debido respeto notificamos a usted en respuesta al Oficio No. STLCC-ONADICI-1883-11-2023 se realizaron las subsanaciones referentes a los anexos faltantes en el manual de Procedimientos del Área de Compras y Contrataciones y Manual de Procedimientos de Unidad de Recursos Humanos.

Referente a la Gestión de Riesgos si cumplimos con los requisitos mínimos según guía metodológica. Los Manuales de Procedimiento se encuentran cargados en el Google Drive de ONADICI.

A fin de cumplir con lo dispuesto en Plan Anual para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2024, para dar cumplimiento en CIRCULAR STLCC-ONADICI No.007-01-2024.

Con muestras de consideración y estima.

LIC. RAUL EDGARDO ESTRADA GOUGH
Director Especialista a.i.



Anexo 16

De: Damaris Torres
 Enviado: jueves 08 de febrero de 2024 14:02
 Para: Alvaro Martinez; Ana Chow; Fabricio Doblado; Fredy Gonzalez; Lourdes Barahona; Lourdes Orellana
 CC: Lourdes Orellana; Jaime Colindres
 Asunto: Socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN

Buen día estimados miembros del Comité de Control Interno

El motivo del presente es para comunicar la Socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN programada para el día viernes 16 de febrero 2024 a las 11:00 a.m. a 12:00 m. de manera digital. Se requiere de su inscripción en el siguiente link:

Link de Acceso: https://us02web.zoom.us/meeting/register/tZAqd-tpqjwpGNOhNQFC9fhP_f4dcLQEHs0c




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

Welcome! You are invited to join a meeting: Socialización MARCI . After registering, you will receive a confirmation email about joining the meeting.

Welcome! You are invited to join a meeting: Socialización MARCI . After registering, you will receive a confirmation email about joining the meeting.

us02web.zoom.us

Se remite la **CIRCULAR STLCC-ONADICI No.012-01-2024** relacionada con la Socialización del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI). La ejecución de la actividad se enmarca en el ítem 16 del Plan Anual para la implementación del MARCI, Ejercicio Fiscal 2024: "Socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN".

Se adjunta Circular STLCC-ONADICI No.012-01-2024.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Anexo 17

De: Damaris Torres

Enviado: martes 05 de marzo de 2024 14:03

Para: Alvaro Martinez; Ana Chow; Fabricio Doblado; Fredy Gonzalez; Lourdes Barahona; Lourdes Orellana

CC: Denilson Bustillo; Lorena Paz; Marjorie Irias

Asunto: Capacitación MARCI a todos los miembros del COCOIN

Buen día estimados miembros del Comité de Control Interno

El motivo del presente es para comunicar la Capacitación del MARCI a todos los miembros del COCOIN programada para el día viernes 08 de marzo 2024 a las 10:00 a.m. a 12:00 m. de manera digital. Se requiere de su inscripción en el siguiente link:

Link de

Acceso: <https://us02web.zoom.us/meeting/register/tZcqOGorD8oH9bTUxr75Vv0doqXULZo0xf0>



Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción
Gobierno de la República

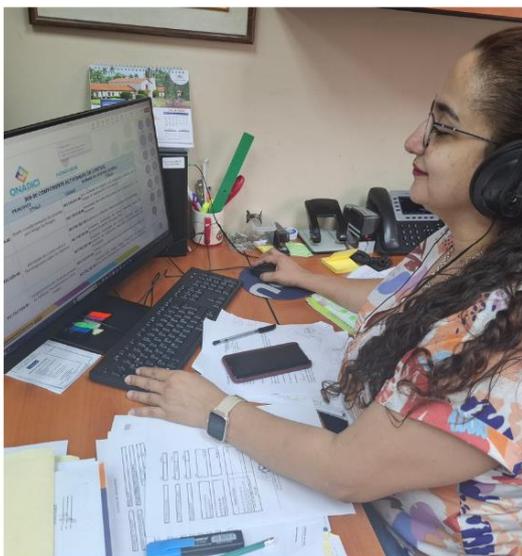
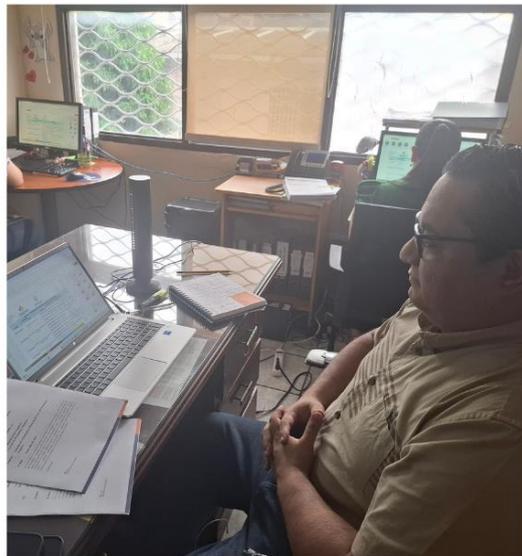
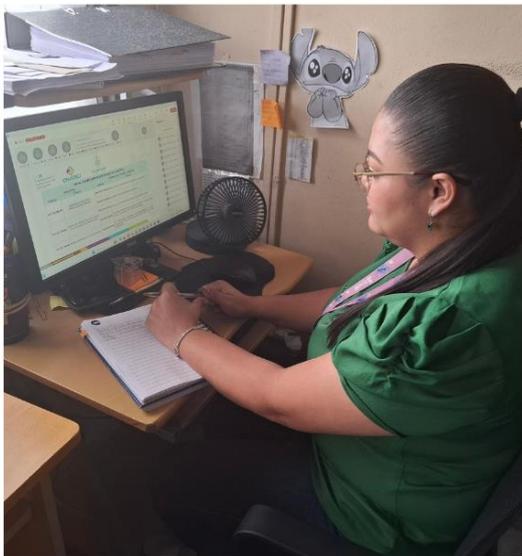
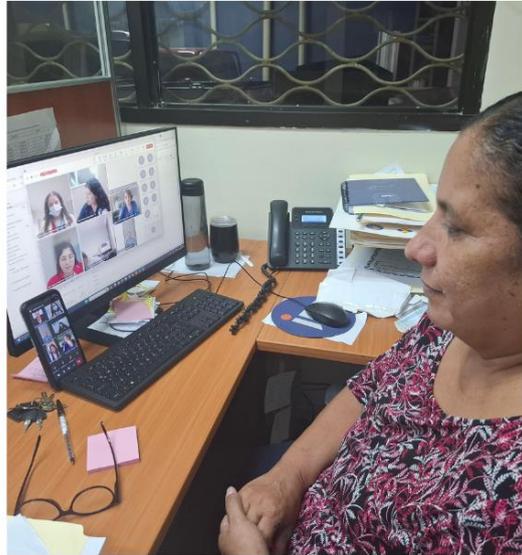
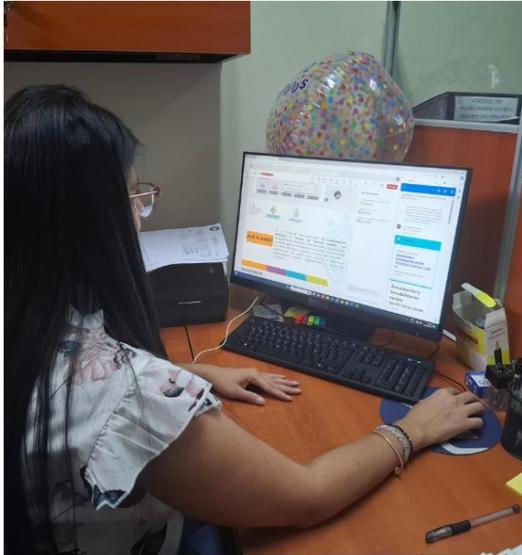
Welcome! You are invited to join a meeting: Capacitación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI). After registering, you will receive a confirmation email about joining the meeting.

Welcome! You are invited to join a meeting: Capacitación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI). After registering, you will receive a confirmation email about joining the meeting.

us02web.zoom.us

Anexo 18

Participación de empleados de INPREUNAH en jornada de socialización del MARCI a nivel de toda la institución



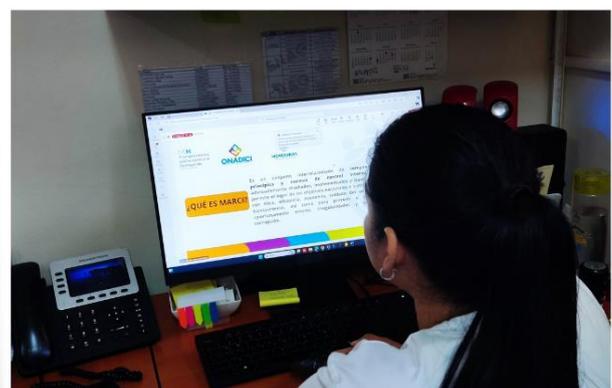
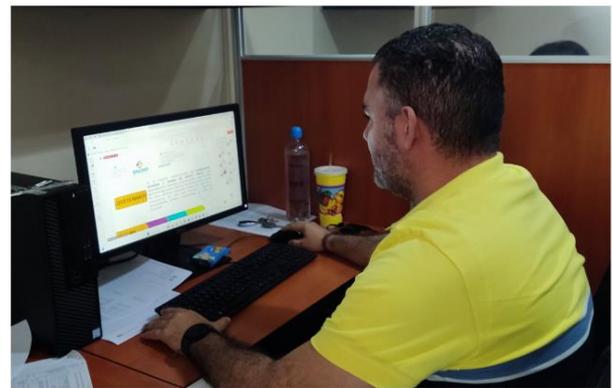
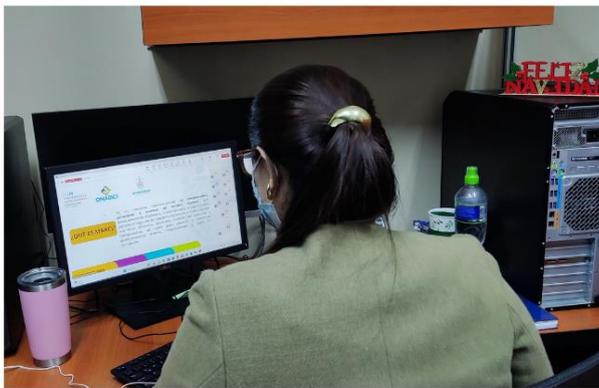
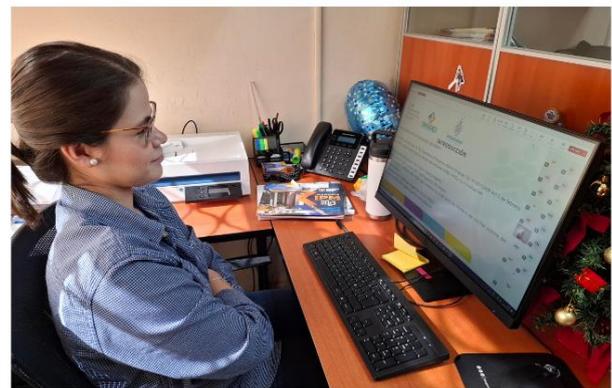
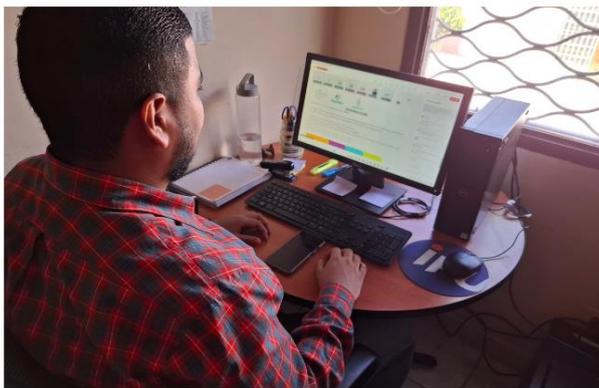
Anexo 19

Participación de miembros del comité de Control Interno en el Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno, compras públicas y rendición de cuentas



Anexo 20

Participación de funcionarios de INPREUNAH en la Socialización del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) y la Sensibilización para la promoción de una cultura de transparencia, integridad pública y rendición de cuentas a nivel de toda la institución.



Anexo 21

<https://drive.google.com/file/d/1zGRKUnukNnYNFISkfVBnwXQIfKJ3QS03/view>



www.inpreunah.hn

Col. Allameda 3ra Ave. Tibúrcio Carías
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

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de Marzo del 2024

Oficio RR-HH-19-2024

MSC. Ericka Suazo
Directora de ONADICI
Su Oficina.

Estimada MSC. Suazo:

Reciba un Cordial y Respetuoso saludo, deseándole éxitos personales y profesionales en sus funciones diarias.

Así mismo me permito dirigirme a usted, con la finalidad de extender una explicación, acerca de la Rotación de Personal en INPREUNAH.

Como es de su conocimiento existen varios tipos de Rotación de Personal: como **Rotación Involuntaria**: Prescindir de un colaborador por su mal desempeño u otras causas. **Rotación Voluntaria o natural**: El colaborador decide voluntariamente, cortar relación laboral con la Institución. **Rotación Interna**: Cuando la Institución busca internamente un reemplazo que cumpla con las expectativas requeridas en el cargo vacante.

INPREUNAH, ha practicado la Rotación Interna de Personal, por vacantes que han surgido de manera emergente, se ha tomado en cuenta cambiar de puestos a personal, para cubrir temporalmente, puestos que han quedado vacantes, en otros casos de acuerdo con las competencias que han demostrado algunos colaboradores, se ha tomado la decisión de realizar rotación de personal permanentes, siempre y cuando cumplan el periodo de prueba reglamentado.

Lo mencionado en el párrafo anterior se ha hecho, NO como un plan de rotación formal, porque no contamos con suficiente personal, con los conocimientos de las distintas áreas del Instituto y en muchos casos se cuenta con una sola persona por área; si no como una alternativa para no dejar los puestos de trabajo sin cobertura y afectar así el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Anexo 22

[https://drive.google.com/file/d/1yeoIRhVc5tozGbRjz-9xQsaxp-kATGMJ/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1yeoIRhVc5tozGbRjz-9xQsaxp-kATGMJ/view?usp=drive_link)

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE HONDURAS							FORM-GA-CYC-001 INPREUNAH
PLAN ANUAL DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE							
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	DESTINO	FECHA	TIEMPO DE ESTADIA (DÍAS)	PARTICIPANTES/ VIAJEROS	GERENCIA/ ÁREA/ UNIDAD
1	Representar al Instituto en todos los asuntos de su interés	Revisar expediente de ejecución hipotecaria	San Pedro Sula, La Ceiba	Febrero	2.5	1	Unidad de Asesoría Legal
2	Representar al Instituto en todos los asuntos de su interés	Presentar demanda de Ejecución Hipotecaria	Choluteca	Febrero	0.5	1	Unidad de Asesoría Legal
3	Representar al Instituto en todos los asuntos de su interés	Presentar demanda de Ejecución Hipotecaria	Yoro	Marzo	2.5	1	Unidad de Asesoría Legal
4	Representar al Instituto en todos los asuntos de su interés	Presentar exhorto judicial al Juz. De Santa Barbara	Santa Barbara	Marzo	1.5	1	Unidad de Asesoría Legal
5	Dar mantenimiento de equipo de comunicación	Dar mantenimiento y actualización del equipo de comunicación en las oficinas regionales	San Pedro Sula, La Ceiba	Marzo	2	2	Unidad de Información y Tecnología
6	Generar actividades de esparcimiento con los Pensionados del Instituto	Realizar un viaje al interior del país con algunos pensionados del Instituto	Lago de Yojoa	Marzo	2	2	Área de Gerontología
7	Visitar la Alcaldía de La Ceiba por asunto de interés del Instituto.	Realizar una reunión con el alcalde de La Ceiba. Realizar una reunión con agente inmobiliario.	La Ceiba	Marzo	3	3	Dirección Especialista Gerencia Financiera y de Proyectos Unidad de Asesoría Legal
8	Visitar a las sucursales de INPREUNAH	Realizar arqueo de caja chica. Realizar verificación de inventario de bienes. Realizar visita a terrenos.	San Pedro Sula La Ceiba	Abril	3	2	Auditoría Interna
9	Informar al participante de la situación real y actual del Instituto	Realizar grías informativas para despejar dudas y reducir la desinformación existente.	Santa Rosa de Copán	Abril	3	5	Área de Transparencia y Comunicaciones
10	Representar al Instituto en todos los asuntos de su interés	Presentación de Mandamiento IP	San Pedro Sula	Abril	1.5	1	Unidad de Asesoría Legal
11	Representar al Instituto en todos los asuntos de su interés	Seguimiento Ejecuciones Hipotecarias	La Ceiba	Abril	2.5	1	Unidad de Asesoría Legal
12	Distribuir las nuevas computadoras, impresoras, escáner y UPS	Actualizar el equipo de cómputo de las oficinas regionales	San Pedro Sula, La Ceiba	Abril	2	1	Unidad de Información y Tecnología
13	Visitas por recuperación de préstamos en mora	Entrega de requerimientos de cobros, etapa prejudicial	San Pedro Sula, La Ceiba, Comayagua, Olancha, Santa Rosa de Copán	Abril	15	1	Área de Cobros y Recuperaciones
14	Capacitar al Personal de la Regional de Ceiba	Brindar capacitación en el correcto uso de sistemas (ISIS, ODOO) y despejar dudas respecto a las gestiones que se realizan y abordar temas con historial de reincidencia en errores en los procesos.	La Ceiba	Abril	3	2	Área de Atención y Servicio al Participante
15	Jornada de Afiliación y Actualización (Específico)	Afiliar y actualizar la Información de los participantes que no presentan expediente o que no se encuentra actualizado con nuestro Instituto.	La Ceiba	Abril	5	2	Área de Atención y Servicio al Participante

Anexo 23

[https://drive.google.com/file/d/1dL4nv0s3ZKh9Lb7Qho6qpyXQr9aCR4xE/vi ew?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1dL4nv0s3ZKh9Lb7Qho6qpyXQr9aCR4xE/vi ew?usp=drive_link)

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE HONDURAS							FORM-GA-BNSG-001-2024 INPREUNAH
PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2024							
OBJETIVO GENERAL	Realizar de manera oportuna el mantenimiento de los bienes de su consumo y larga duración para su óptimo funcionamiento dentro de la institución.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1- Revisar trimestralmente el funcionamiento de las unidades de aire acondicionado y vehículos del Instituto para detectar y solucionar de manera proactiva cualquier problema de seguridad o funcionamiento en estos. 2- Contratar servicios de limpieza de manera semestral para el Proyecto Habitacional Lomas del Perú para garantizar un ambiente higiénico y seguro para los habitantes del proyecto.						
No.	ACTIVIDAD	DIRECCIÓN/DEPTO./UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	INVENTARIO	FECHA	RESPONSABLE	UBICACIÓN
		Unidad de Asesoría Legal	Aire acondicionado, estructura metálica, marca Confort Star, modelo IO	40000754			
		Área de Atención y Servicio al Participante	Aire acondicionado, estructura metálica, marca Confort Star, modelo CS-32C2A-V	40000755			
		Secretaría General/Unidad de Asesoría Legal	Aire acondicionado, estructura metálica, marca CIAC, sin modelo	40000756			
		Área de Tesorería	Aire acondicionado, estructura metálica, marca Confort Star, modelo CS-32C2A-V	40000757			
		Área de Gerontología	Aire acondicionado, estructura metálica, marca Confort Star, modelo CS-32C2A-V	40000758			
		Área de Bienes Nacionales y Servicios Generales	Aire acondicionado, estructura metálica, sin marca, modelo FA-24	40000759			
		Área de Documentación Institucional	Aire acondicionado, estructura metálica, marca Confort Star, modelo CS-32C2A-V	40000760			
		Área de Contabilidad	Aire acondicionado, estructura metálica, marca Confort Star, modelo CS-32C2A-V	40000761			

Anexo 24

https://drive.google.com/file/d/1nh9VO6SUES9RZLfZoW5VyluzKE4YePkN/view?usp=drive_link



www.inpreunah.hn

Col. Alameda 3ra Ave. Tibúrcio Carias
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

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario de la Junta Directiva del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), CERTIFICA el punto 6. ASUNTOS DIRECCIÓN ESPECIALISTA, literal 6.1. Conocer y aprobar el Plan de Comunicación del INPREUNAH, según consta en la Sesión Ordinaria No. 011-2023, celebrada de manera virtual el 15 de diciembre de 2023, la Junta Directiva, después de las deliberaciones del caso, por unanimidad, resuelve: 1. Dar por conocido y aprobado el Plan de Comunicación del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), presentado por el Licenciado César Villalta, Oficial de Comunicación y Transparencia del Instituto. Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los quince días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés. Firma y Sello. DOCTOR FRANCISCO J. HERRERA A., Presidente de la Junta Directiva y Rector de la UNAH. Firma. DOCTORA LEONOR MEZA, Vicepresidente, Representante Propietaria AJUPEUNAH. Firma y Sello. LIC. RAÚL EDGARDO ESTRADA GOUGH, Secretario de la Junta Directiva y Director Especialista a.i, INPREUNAH. Firma LICENCIADO FAVIO OVIEDO GARCÍA ZELAYA, Fiscal, Represente Propietario SITRAUNAH. Firma. ING. NORBERTO ANTONIO MENDOZA MOLINA, Vocal I, Representante Propietario de ADUNAH. Firma. DOCTOR JACOBO PAREDES. Vocal III, Representante Propietario Centros Regionales. INGENIERO EDUARDO GROSS, Representante Suplente del Consejo Universitario.

Y para los fines correspondientes se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

MAE. RAÚL EDGARDO ESTRAGA GOUGH
Secretario Junta Directiva a.i.

Anexo 25

https://drive.google.com/file/d/1anhO9tFixQYBQRxtZKzLqGQ9TIYYwjJ1/view?usp=drive_link



INPREUNAH COMITÉ DE TECNOLOGÍA

CERTIFICACIÓN

La suscrita secretaria del Comité de Tecnología del Instituto de previsión social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), CERTIFICA: que en sesión ordinaria de comité de tecnología numero 005-2024 de fecha trece de marzo del año 2024 en el punto **Tres: Discusión y aprobación del plan estratégico de tecnologías de información de INPREUNAH, correspondiente al periodo 2024 a ser remitido por ONADICI**. Se realizó la presentación y discusión del Plan estratégico de tecnologías de información de INPREUNAH correspondiente al año 2024, en el formato requerido por La Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). Quedando aprobado el mismo por unanimidad. Firma Ingeniero Norberto Mendoza, presidente del Comité de Tecnología, firma licenciada Ana Trejo, secretaria del Comité de Tecnología, firma licenciada Lourdes Orellana, miembro del Comité de Tecnología.

Y para los fines correspondientes se extiende la presente en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los trece días de marzo del año dos mil veinticuatro.

Licda. Ana Trejo

Secretaria del Comité de Tecnología



Anexo 26

[https://drive.google.com/file/d/11xG-eMcMVJtvUkQNzeTiihnRKtfezrc/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/11xG-eMcMVJtvUkQNzeTiihnRKtfezrc/view?usp=drive_link)

		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE HONDURAS				NCI-TSC/333/25			
		REGISTRO Y CONTROL DE GARANTÍAS				Formulario 46 INPREUNAH			
OBJETIVO:		Contar con información actualizada sobre el tipo y cobertura de las garantías entregadas por contratistas u otros vinculados con la institución							
RESPONSABLE DE LA CUSTODIA FÍSICA DE LAS GARANTÍAS:		Gerencia Administrativa							
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		13/3/2024							
(1) DATOS DE LOS CONTRATOS (INICIAL Y MODIFICACIONES)					(2) INFORMACIÓN SOBRE GARANTÍAS				
No.	Nombre	Fecha	Monto	Tipo	Concepto de la garantía	Monto	Fecha inicial	Fecha de vencimiento	
Contrato 001-2024	Contrato de Seguridad Privada Para Las Instalaciones Del INPREUNAH	1/1/2024	L 1.302.168,00	Póliza ZC-FC-102053-2024, Fianza de Cumplimiento, Seguros Crefisa	Servicio de vigilancia para las instalaciones del edificio principal del INPREUNAH y para el Proyecto Habitacional Lomas del Perú.	L 196.000,00	1/1/2024	31/03/2025	
CONCLUSIÓN									
Las garantías están vigentes y cubren adecuadamente los montos de los procesos asegurados.									
Elaborado por:					Revisado por:				
Lic. Vera Mendez					Lic. Lordes Orellana				
Firma:					Firma:				
 					 				
Fecha: 13/03/2024					Fecha: 13/03/2024				

Anexo 27

https://drive.google.com/file/d/1xObFRisgVtS42ymRK1_kZ67zfJYGkIxB/view?usp=drive_link

<https://inpreunah.hn/inpreunah/comite-de-etica/>

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2024/04/Acta-de-eleccion-Comite-de-Etica001.pdf>

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2024/08/Plan-de-Trabajo-Comite-de-Probidad-y-Etica.pdf>

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



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



Anexo 28

https://drive.google.com/drive/folders/1TJJHDhC4GUh4Dr9T95eiuhgIJ6v_S283

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2024/08/Codigo-de-etica-INPREUNAH.pdf>



Anexo 29

<https://inpreunah.hn/inpreunah/boletines-cocoin-inpreunah/>

INPREUNAH

BOLETÍN INFORMATIVO

NÚMERO 1 | 01 DE ABRIL DE 2024



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 1-2024 COCOIN.
- Sesión Ordinaria 2-2024 COCOIN.
- Sesión Ordinaria 3-2024 COCOIN



15 de Febrero 2024. Se tuvo la primera visita de mejora continua, donde se revisó el cumplimiento del principio PCI-130-00 Planificación en toda la Organización mediante la presentación de la evidencia correspondiente para sustentar las respuestas afirmativas del cuestionario de control interno aplicado en dicha visita.



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

pág. 1 de 15

Anexo 31

No se impartió en la fecha prevista, por lo que está pendiente reprogramación por parte ONADICI.

Anexo 32

https://drive.google.com/drive/folders/1-QHEonYEKnj6oG1Tm0fbBZ1sHZhkNecR?usp=drive_link

	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS	NCI-TSC/532-00
	INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	Formulario 62 INPREUNAH

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETIVO

Mejorar el control interno institucional mediante la aplicación de acciones correctivas identificadas en el seguimiento de las recomendaciones de Reporte de revisión de evidencias de la Autoevaluación de Control Interno Institucional STLCC-ONADICI-RRAECII-023-09-2023.

2. ALCANCE

Realizar el segundo Informe de seguimiento de las recomendaciones del Reporte de revisión de evidencias de la Autoevaluación de Control Interno Institucional STLCC-ONADICI-RRAECII-023-09-2023.

Las áreas y los cargos de los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades:

- Claudia Navarro - Jefe de Recursos Humanos
- Ixchel Torres - Oficial de Control Interno y Procesos
- Fabricio Doblado - Oficial de Gestión de Riesgos
- Cesar Villalta - Oficial de Transparencia y Comunicaciones
- Minner Morales - Oficial de Bienes Nacionales y Servicios Generales
- Álvaro Martínez - Oficial de Planificación y Presupuesto
- Lourdes Rico - Oficial de Compras y Contrataciones
- Ana Trejo - Jefe de Información y Tecnología
- Wendy Burgos - Presidenta de Comité de Ética
- Marcela Núñez - Gerente Financiero y de Proyectos
- Genara López- Encargada designada de Prestamos y Seguros
- Daniel García - Gerente de Previsión Social

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 setenta y uno (64).

Anexo 33

Participación de miembros del Comité de Control Interno en Taller de capacitación Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional.



Anexo 34



Transparencia y Lucha Contra la Corrupción



ONADICI



HONDURAS
REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL

HOJA DE COMPROMISO VISITA DE MEJORA CONTINUA II

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

Fecha: 06 de junio del 2024 **Hora:** 09:10 a.m

En cumplimiento con lo establecido en la Constitución de la Republica en su Artículo 371 que expresa "La fiscalización preventiva de la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, estará a cargo del Poder Ejecutivo...", el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024 en su Artículo 298 que expresa: "La Secretaría de Estado en el Despacho de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) 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. La STLCC, establecerá lineamientos y normas para asegurar la efectividad del proceso de Control Interno Institucional", el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en el componente 300-00: Actividades de Control y el principio de Control interno PCI-330-00 Establecimiento de Controles a través de Políticas, Procedimientos y otros medios expresa que "se establece la responsabilidad de la MAI, la MAE y de los directivos, de promover la ética institucional, emitir políticas generales y específicas, supervisar la aplicación del MARCI, diseñar y poner en funcionamiento controles relativos a la planificación, la organización, los procesos, actividades, procedimientos, la gestión del talento humano en todas sus etapas y la rendición de cuentas y otros medios; estas políticas y procedimientos se deben establecer como resultado de la gestión de los riesgos asociados a la estructura y procesos de la institución y deberán ser implementados de acuerdo con las necesidades y características de la entidad".

Siendo que el MARCI, es 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 encargada(a) de la Gerencia Administrativa, o su equivalente, doy fe de haber participado en la Visita de Mejora Continua II "Compras y Contrataciones" y he dado respuesta al Cuestionario de Control Interno realizado por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). Confirmando que he proporcionado información veraz, útil, 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 hoy y con fecha máxima del 21 de junio de 2024, presentaré 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.

Tel: 2239-9399 Eje: 1281
 @onadicihn / @stlcchn
 onadici.gob.hn

Dirección: Centro Cívico Gubernamental,
 Boulevard Fuerzas Armadas antiguo Chimisque, CA-6, Tegucigalpa

"CREANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA"



Anexo 35

https://drive.google.com/drive/folders/1q13llaAq8E7bSo22TNbovpNrHH20ITkC?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1UP1n0_uVWIqIzZGIGaCafAMZGSWf-xUm?usp=drive_link

IPU		INSTITUTO DE PREVISION 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 (a etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD (Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)	(4) FECHA DE INICIO (Colocar el mes y año en el que inicia)	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN (Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)	(6) CARGO DEL RESPONSABLE (Escribir el cargo del responsable)	
Bienes Nacionales	Analizar las diferentes actividades que se requieren para realizar el descargo de bienes.	A: Desarrollo dentro del primer año	may-24	may-24	Área de Riesgos y Gerencia Administrativa/Área de Bienes Nacionales y Servicios Generales	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:		
Lic. Fabricio Doblado		Lic. Lourdes Orellana		Lic. Raúl Estrada		
Firma:		Firma:		Firma:		
Fecha: 07/05/2024		Fecha: 08/05/2024		Fecha: 20/05/2024		

Anexo 36

https://drive.google.com/drive/folders/1UP1n0_uVWIqIzZGIGaCafAMZGSWf-xUm?usp=drive_link

IPU		INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS						NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00				
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS									Formulario 27 INPREUNAH			
PROCESO:		Bienes Nacionales										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Descargo de Bienes										
OBJETIVO:		Analizar las diferentes actividades que se requieren para realizar el descargo de bienes.										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del riesgo	Riesgo inherente (4) P (5) I		(6) 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 (10) P (11) I		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
1	Identifica el bien/equipo asignado que por su condición actual ya no funciona o no es necesario para el desempeño de sus labores.	N/A			-							Acceptar
2	Elabora solicitud de revisión del equip.	N/A			-							Acceptar
3	Revisa si el bien se encuentra registrado en el inventario de bienes de INPREUNAH y en SIAPF.	3.1 Que el equip no se encuentre registrado	2	3	M	Inventario realizado dos veces al año	Inventario realizado dos veces al año		1	2	B	Acceptar
4	Realiza retiro del bien del área solicitante y verifica si el empleado necesita un reemplazo para continuar con sus labores.	4.1 Que no exista un bien de reemplazo	3	4	E	Se cuenta con bien de reemplazo	Se cuenta con bien de reemplazo		2	2	B	Acceptar
5	Evalúa la condición del bien y detalla minuciosamente la estructura actual del bien	N/A			-							Acceptar
6	Solicita un informe técnico sobre el estado del equip (Estado informático)	N/A			-							Acceptar
7	Realiza evaluación del bien y genera el informe técnico, indicando el estado actual del bien. Continúa con actividad 13	7.1 Error en la evaluación del bien	1	4	A	Llevar un control y revisión de los bienes a cargo de UIT	Llevar un control y revisión de los bienes a cargo de UIT		1	2	B	Acceptar

Handwritten mark



Anexo 37

https://drive.google.com/drive/folders/1UP1n0_uVWIqIzZGIGaCafAMZGSWf-xUm?usp=drive_link

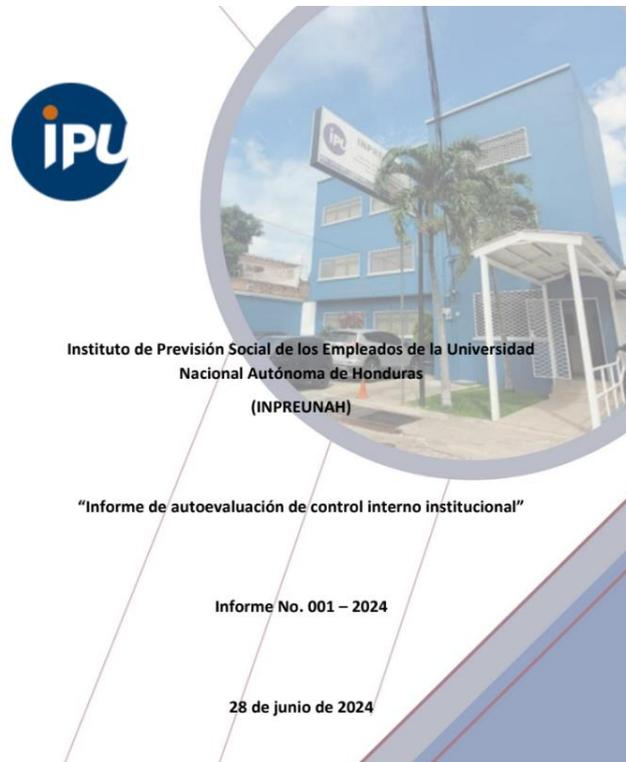
		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS			NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 30 INPREUNAH	
		MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS				
OBJETIVO:	Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones					
PROCESO:	Escribir la etapa del proceso que consta en la matriz de riesgos					
PROBABILIDAD						
Muy Alta (5)	A	A				
Alta (4)	M	A	A			
Moderada (3)	B	M	A			
Baja (2)	B	B	1 y 5	A		
Muy Baja (1)	11, 13 y 15	2, 4, 6, 7, y 10	3	A	A	
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	
	IMPACTOS					

Explicación los de riesgos	
(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)	
1	1.1 Que no se interponga la denuncia dentro del tiempo establecido 1.2 Que no se notifique a la institución el robo/hurto dentro del tiempo establecido
2	2.1 Que no se realice el informe y que no se adjunte la denuncia
3	3.1 No realizar el reclamo en el tiempo establecido
4	4.1 Que no se notifique a la Gerencia Administrativa

8

Anexo 38

https://drive.google.com/file/d/1Yte4mD-JlzYn-i_tMMYQpUQ94007Vun6/view?usp=drive_link



Anexo 39

https://drive.google.com/file/d/1b8fvCBNT-4ikfShYs3hh86b5GmDrGSZ-/view?usp=drive_link



En la ciudad de Tegucigalpa, a los 28 días del mes de junio de 2024, quienes firmamos al final de esta Acta nos reunimos para conocer los resultados de la autoevaluación del Control Interno de Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, realizada por el Comité de Control Interno (COCOIN) el 20, 25 y 26 de junio de 2024, cuyos resultados fueron enviados el 28 de junio de 2024 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:

Claudia Navarro	Jefe de Recursos Humanos	
Ana Trejo	Jefe de Información y Tecnología	
Daniel García	Gerente de Previsión Social	
Raúl Izaguirre	Gerente de Préstamos y Seguros	

Anexo 40

https://drive.google.com/file/d/19cJwuKKWzz033AXiY6oytI7risKAYjba/view?usp=drive_link



www.inpreunah.hn

Col. Alameda 3ra Ave. Tibúrcio Carias
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

**MEMORANDUM
RR.HH-185-2024**

PARA: LIC. RAUL ESTRADA
DIRECTOR ESPECIALISTA INTERINO

DE: LIC. CLAUDIA NAVARRO
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL CONFORME A LA CIRCULAR
STLCC-DM No. 037-05-2024

FECHA: 4 DE JULIO DEL 2024



Por este medio me dirijo a usted para solicitarle su amable autorización para la contratación de una persona que cumpla con lo establecido en el artículo 35 del Decreto 160-2005 y la Circular STLCC No. 037-05-2024.

Agradezco su constante colaboración,

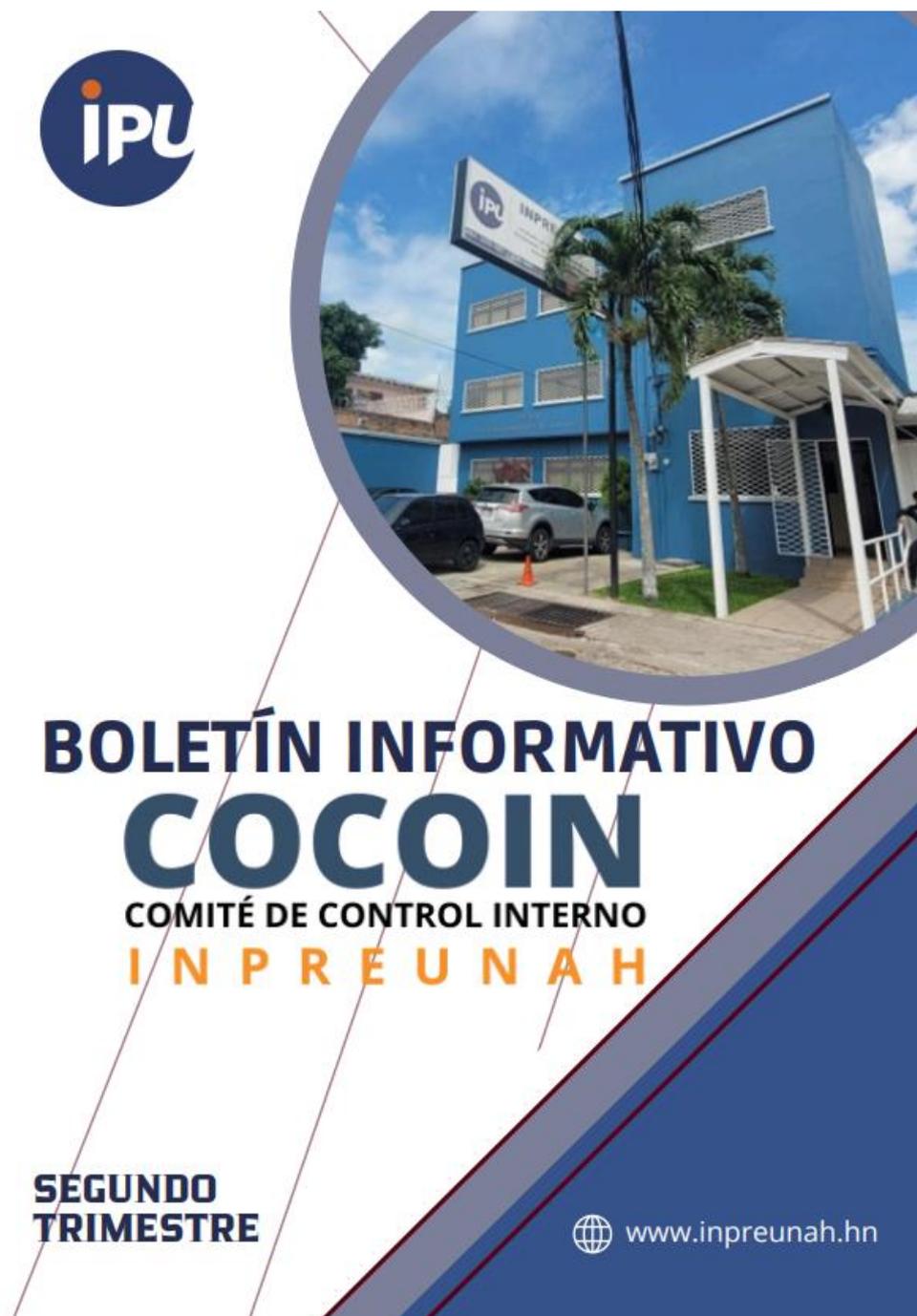
*Presentarlo
al Comité de RR.HH.
Lic. Navarro*

📁 Archivo

Anexo 41

[inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2024/07/Boletin-Segundo-Trimestre-COCOIN.pdf](https://portalunico.iaip.gob.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2024/07/Boletin-Segundo-Trimestre-COCOIN.pdf)

https://portalunico.iaip.gob.hn/ver_archivo/MjE4MDgwMw==



Anexo 42

[https://drive.google.com/drive/folders/1v-YHWAKQ3i4FzQXmXzIODczbZIRnoSEv?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1v-YHWAKQ3i4FzQXmXzIODczbZIRnoSEv?usp=drive_link)

		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS						NCI-TSC/311-09; NCI-TSC/312-09		
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS						Formulario 31 INPREUNAH		
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)								
OBJETIVO:		Analizar las diferentes actividades que se requieren para la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).								
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	Adjunta información en planilla, especificando el objetivo, descripción, costo y fecha requerida. 2.1 Información errónea. de la adquisición y el nombre del encargado de entregar las especificaciones técnicas de la adquisición.	2.2 Información no específica.	M	2.1 y 2.2 Verificación de la información	Gerencia Administrativa	Recurso Humano Recursos Financieros	oct-23	ago-24	Verificaciones de la información	Memorando de Instrucciones gratis al oficial
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:				
Lic. Fabricio Doblado			Lic. Lourdes Orellana			Lic. Raúl Estrada				
Firma:			Firma:			Firma:				
Fecha: 20/09/2023			Fecha: 20/09/2023			Fecha: 22/09/2023				

Anexo 43

<https://inpreunah.hn/inpreunah/wp-content/uploads/2024/07/Informe-de-Cumplimiento-II-2024.pdf>
https://portalunico.iaip.gob.hn/ver_archivo/MjE3MTIxOA==

		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS						NCI-TSC/332-02	
		INFORMES DE CUMPLIMIENTO						Formulario 33 INPREUNAH	
OBJETIVO:		Verificar objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional.							
NOMBRE PLAN:		Plan operativo anual							
RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN:		Raúl Estrada							
PERIODO DEL INFORME:		Segundo Trimestre 2024							
No.	(1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS			No.	(2) INDICADORES				
	Detallar las actividades planificadas	Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento	Explicación de incumplimientos		Detallar los indicadores según el plan	Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento	Explicación de incumplimientos		
1	Pensiones por Vejez Pagadas	si	-	1	% de Cumplimiento en el pago de Pensiones por Vejez	100%	-		
2	Prestaciones por Sobrevivencia Pagadas	si	-	2	% de Cumplimiento en el pago de Prestaciones por Sobrevivencia	100%	-		
3	Beneficios Previsionales Complementarios Pagados	si	-	3	% de Cumplimiento en el pago de Beneficios Previsionales Complementarios	100%	-		
4	Beneficios por Separación Pagados	si	-	4	% de Cumplimiento en el pago de Beneficios de Separación	100%	-		
5	Auxilios Funerarios Pagados	si	-	5	% de Cumplimiento en el pago de Auxilios Funerarios	100%	-		
6	Pensiones por Invalidez Pagadas	si	-	6	% de Cumplimiento en el pago de Pensiones por Invalidez	100%	-		
7	Seguro del régimen de Salud Pagado	si	-	7	Cantidad de Planillas Pagadas del Régimen de Salud	100%	-		
8	Actividades Motivacionales y Educativas con distribución de Género brindadas a los participantes.	si	-	8	Número de Actividades Motivacionales y Educativas realizadas	100%	-		
9	Actividades terapéuticas con distribución de género brindadas a los Pensionados	si	-	9	Número de Actividades terapéuticas realizadas	100%	-		
10	Préstamos de Consumo para todos los participantes sin segregación de género aprobados	si	-	10	Millones de Lempiras colocados en préstamos de Consumo	109,051,084.94	-		
11	Préstamos de Vivienda para todos los participantes sin segregación de género aprobados	si	-	11	Millones de Lempiras Colocados en Préstamos de Vivienda	1,200,000.00	-		
12	Inversiones realizadas en títulos valores a beneficio de las y los participantes del sistema.	no	La falta de liquidez y el impago de aportaciones patronales imposibilita realizar inversiones de capital fresco	12	Monto del portafolio de inversiones	0.00	-		
CONCLUSIONES									
Escribir la opinión del responsable de la ejecución del plan respecto de su cumplimiento, y las acciones que deberían realizarse para superar los incumplimientos que serán analizados con los niveles jerárquicos que correspondan, de acuerdo con la organización institucional. Plan Operativo Anual Aprobado por Secretaría de planificación estratégica y SEDESOL.									
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado			
ALVARO MARTINEZ OFICIAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO			LOURDES RICO GERENTE ADMINISTRATIVO POR DELEGACIÓN			LOURDES ORELLANA DIRECTOR ESPECIALISTA POR DELEGACIÓN			
Firma:			Firma:			Firma:			
Fecha: 16/07/2024			Fecha: 16/07/2024			Fecha: 16/07/2024			



Anexo 44

https://drive.google.com/file/d/1wiSppV2KQc7qBEVPqVc7baodsGpRz2oA/view?usp=drive_link



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

COMITÉ DE CONTROL INTERNO
INSTITUCIONAL

INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES

Fecha: 10 de julio 2024

Anexo 45

https://drive.google.com/file/d/1b9637s5_09gotUJh_ZmlbLK7_64RJIGe/view?usp=drive_link

IPU		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS			NCI-TSC/531-06 Formulario 57 INPREUNAH	
PLAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES						
(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME:		Informe de Autoevaluación de Control Interno Institucional (Informe No. 001 – 2024)				
(2) FECHA:		15/7/2024				
(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
La MAI, no emitió políticas de probidad, ética institucional, transparencia, protección de los recursos públicos contra uso indebido y cero tolerancia a la corrupción.	1	Establecer procedimientos para fomentar la difusión, aplicación y verificación de los valores éticos.	Difusión: Se realizará difusión interna de las Políticas de Ética a los empleados del INPREUNAH de igual manera se hará la difusión de Informes trimestrales de las actividades del Comité de Ética en la página web del INPREUNAH. Aplicación: Brindar una formación continua sobre el código de Ética institucional para los empleados de recién ingreso. Verificación: Envío de Informes Trimestrales de las actividades del Comité de Ética dirigidos al TSC y a la Máxima Autoridad.	15/3/2025	Gladys Gaviña Presidenta de Comité de Probidad y Ética	
La MAI no emitió las normativas para el funcionamiento del Comité de Integridad y Ética Públicas (CPEP) institucional.	3	Establecer procedimientos para fomentar la difusión, aplicación y verificación de los valores éticos.	Difusión: Se realizará difusión sobre valores éticos a través de la página web del INPREUNAH. Aplicación: Brindar una formación continua sobre el código de Ética institucional para los empleados de recién ingreso. Verificación: Envío de Informes Trimestrales de las actividades del Comité de Ética dirigidos al TSC y a la Máxima Autoridad.	15/3/2025	Gladys Gaviña Presidenta de Comité de Probidad y Ética	



Anexo 46

No se realizó la visita de Mejora Continua por parte de ONADICI.

Anexo 47

Fotografía de evento de Desempeño Institucional de Control Interno Ejercicio Fiscal 2024, y oficio de remisión de revisión de evidencias del AECII 2024.



STLCC
Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

ONADICI

HONDURAS
REPUBLICA DE HONDURAS

RECEPCIÓN IMPREUNAH
30 OCT 2024
REVISIÓN DE EVIDENCIAS
11:31 am

Tegucigalpa M.D.C., 18 de octubre del 2024
Oficio No. STLCC-ONADICI-2148-10-2024

Abogado
Raúl Estrada Gough
Director Especialista del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH).
Su Oficina

Distinguido Director Especialista:

Desearé saludos cordiales y éxitos en sus labores.

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI) respetuosamente le **COMUNICA**, que en cumplimiento con la Circular STLCC-ONADICI No.007-01-2024 relacionada con el **Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el ejercicio fiscal 2024**, y específicamente con la ejecución de la actividad que se enmarca en los ítems número:

38. Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional
39. Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la autoevaluación
45. Plan de cumplimiento de las recomendaciones

Y en seguimiento a la Circular STLCC-ONADICI No- 039-06-2024 relacionada con la **fecha máxima de presentación de evidencias de la Autoevaluación del Control Interno Institucional (AECII) que fue el pasado 08 de julio de los corrientes**, esta Oficina ha iniciado el proceso de revisión de evidencias del **Conversatorio de Autoevaluación del Control Interno Institucional (AECII) en sus diferentes fases de cumplimiento (Existencia, difusión, aplicación, verificación / mejora)** para ello hacemos de su conocimiento que:

1. La Unidad de Asesoría Técnica de Control Interno ha realizado el proceso de revisión de evidencias de la Autoevaluación realizada por el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) de su institución, tomando en consideración los siguientes criterios:
 - a) Que **exista** el control emitido por la Autoridad competente.
 - b) Que sean **difundidos o comunicados** dentro y fuera de la institución
 - c) Que se **apliquen** conforme fueron emitidos o diseados los controles
 - d) Que se **supervisen y evalúen** la forma que se aplican los controles
 - e) Que se establezcan acciones correctivas para su **mejora continua**

En virtud de lo expuesto, esta Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI) remite el **REPORTE DE REVISIÓN DE EVIDENCIAS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (AECII) 2024 No. STLCC-ONADICI-BRAE/0065-10-2024** que incluye:

IMPREUNAH
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

REVISIÓN DE EVIDENCIAS
30 OCT 2024
11:31 am

R. Estrada Gough
Director Especialista

Boulevard Fuerzas Armadas colonias Chamitike, CA-6, Tegucigalpa

"CREANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA"

Tel: 1781 1200 3000 | @stlcc | @atlechn | onadici.gob.hn | Dirección: Unidad Cívica Gubernamental

Anexo 48

https://drive.google.com/drive/folders/1FaeDDNIE3ikXrp4QOPn5H484fZOd6tNL?usp=drive_link

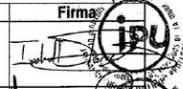
	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS ÁREA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	
MP-CYC-001 Versión "2.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 29 de Septiembre 2023	ONADICI 2 de 79

	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
MP-RRHH-001 Versión 2.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 2 de agosto de 2024	INPREUNAH 2 de 44

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ixchel Torres	Oficial de Control Interno y Procesos	Área de Cumplimiento y Riesgos	29/09/2023	
Lourdes Rico	Oficial de Compras y Contrataciones	Área de Compras y Contrataciones	29/09/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lourdes Orellana	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	29/09/2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Fabrizio Doblado	Oficial de Gestión de Riesgos	Área de Cumplimiento y Riesgos	29/09/2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Raúl Estrada	Director Especialista	Dirección Especialista	29/09/2023	

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ixchel Torres	Oficial de Control Interno y de Procesos	Área de Cumplimiento y Riesgos	11/08/2024	
Claudia Navarro	Jefe de Recursos Humanos	Unidad de Recursos Humanos	2/18/2024	
Ericka Rodas	Técnico de Tesorería	Área de Tesorería	02/08/2024	
Wilson Herrera	Contador General	Área de Contabilidad	02/08/2024	
Marcela Núñez	Gerente Financiero y de Proyectos	Gerencia Financiera y de Proyectos	02-AUG-2024	
Álvaro Martínez	Oficial de Planificación y Presupuesto	Área de Planificación y Presupuesto	1/8/2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Claudia Navarro	Jefe de Recursos Humanos	Unidad de Recursos Humanos	2/10/2024	

Verificación del Documento

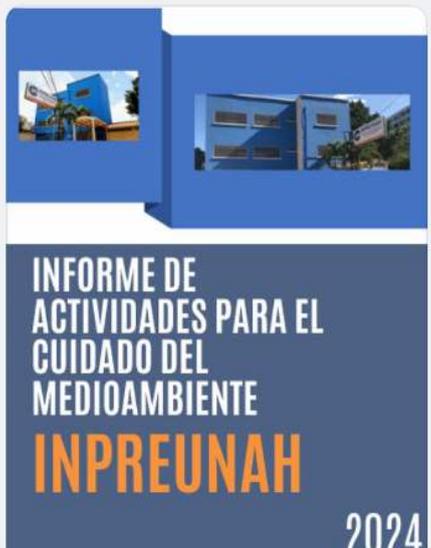
Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lourdes Orellana	Coordinadora COCOIN/Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	02/08/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Raúl Estrada	Director Especialista	Dirección Especialista	05/08/2024	

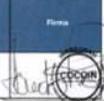
Anexo 49

https://drive.google.com/file/d/1JE580EgDxFNwICX_xg9f3p7qvSIRd5Vt/view?usp=drive_link



INFORME DE ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Andrés Amador	Miembro del Comité	Comité de Asesoría y Asistencia Energética	18/08/2024	

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lourdes Rico	Coordinadora del Comité por Integración	Comité de Asesoría y Asistencia Energética	18/08/2024	

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lourdes Orellana	Directora Responsables por Integración	Resolución Ejecutiva	18/08/2024	

INFORME DE ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE

INTRODUCCIÓN

En el Marco Sectorial de Control Interno se enfatiza que el control interno no debe ser visto solo como un conjunto de normas, sino como una herramienta estratégica que potencia el desarrollo sostenible.

El compromiso con el medio ambiente y el fortalecimiento del control interno son pilares fundamentales para construir un futuro más sostenible en Honduras. Al unir esfuerzos y establecer prácticas responsables, no solo protegemos nuestro entorno, sino que también aseguramos un legado positivo para las futuras generaciones.

La implementación de prácticas de control interno en las organizaciones y entidades gubernamentales es esencial para asegurar que se lleven a cabo políticas efectivas de gestión ambiental. Este control permite identificar y mitigar riesgos, promover el uso sostenible de los recursos y fomentar una cultura de responsabilidad y transparencia.

En INPREUNAH asumimos un firme compromiso con la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible. Como comité de asesoría y asistencia energética (COAEE) sabemos que cada acción cuenta y que es vital integrar prácticas ecológicas en nuestras actividades, por lo que en el presente informe se resumen las iniciativas de INPREUNAH para contribuir con el cuidado del medioambiente.



Anexo 50

https://drive.google.com/file/d/12h8lQswLeRBy6kLMJDjhFQ_tx7AW_En/view?usp=drive_link



INPREUNAH
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
DE LOS EMPLEADOS DE LA UNAH

Informe de constatación física de la existencia del archivo institucional

Septiembre 2024

Elaborado por:	Cargo:	Área de Trabajo:	Fecha:	Firma:
Karla Membreño	Técnico de Documentación Institucional	Documentación Institucional	25/09/2024	
Martha Pino	Oficial de Documentación Institucional	Documentación Institucional	25/09/2024	

Verificado por:	Cargo:	Área de Trabajo:	Fecha:	Firma:
Lourdes Rico	Coordinadora del comité por delegación	Comité de Control Interno	26/09/2024	

Aprobado por:	Cargo:	Área de Trabajo:	Fecha:	Firma:
Lourdes Orellana	Directora especialista por delegación	Dirección Especialista	27/09/2024	

Anexo 51

[Informe-de-Cumplimiento-III-2024.pdf](#)

https://portalunico.iaip.gov.hn/ver_archivo/MjE4NDEyMA==

IPU		INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS		NCA-TSC-133-22	
		INFORMES DE CUMPLIMIENTO		Fecha: 25/09/2024	
OBJETIVO:		Verificar objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional			
NOMBRE PLAN:		Plan operativo anual			
RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN:		Gerencia de Previsión Social			
PERIODO DEL INFORME:		Tercer trimestre 2024			
(I) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS			(II) INDICADORES		
Nº.	Describir las actividades planificadas	Sección 9 (NO) de acuerdo al cumplimiento (Poner la marca de acuerdo a los resultados de metas y actividades)	Nº.	Describir los indicadores según el plan	Sección 9 (NO) de acuerdo al cumplimiento (Poner la marca de acuerdo a los resultados de metas y actividades)
	Pensiones por Vejez Pagadas	SI		% de Cumplimiento en el pago de Pensiones por Vejez	100%
	Pensiones por Subvención Pagadas	SI		% de Cumplimiento en el pago de Pensiones por Subvención	100%
	Beneficios Previsionales Complementarios Pagados	SI		% de Cumplimiento en el pago de Beneficios Previsionales Complementarios	100%
	Beneficios por Separación Pagados	SI		% de Cumplimiento en el pago de Beneficios por Separación	100%
	Auxilios Funerarios Pagados	SI		% de Cumplimiento en el pago de Auxilios Funerarios	100%
	Pensiones por Invalididad Pagadas	SI		% de Cumplimiento en el pago de Pensiones por Invalididad	100%
	Seguro del Seguro de Salud Pagado	SI		Cantidad de Partidas Pagadas del Seguro de Salud	100%
	Actividades Montoasculares y Educativas con distribución de dinero brindada a los participantes	SI		Número de Actividades Montoasculares y Educativas realizadas	100%
	Atendidos relacionados con distribución de dinero brindada a los participantes	SI		Número de actividades relacionadas con distribución de dinero realizadas	100%
	Problemas de Consumo para todos los participantes en asignación de dinero asignado	SI		Miles de Lempiras asignados en prestaciones de Consumo	236,405,534.84
	Prestaciones de vivienda para todos los participantes en asignación de dinero asignado	SI		Miles de Lempiras asignados en prestaciones de Vivienda	3,463,000.00
	Transferencias realizadas en fideicomiso a beneficio de los participantes del sistema	NO		Monto del patrimonio de inversiones	0.00
CONCLUSIONES					
La operación acordada al tercer trimestre muestra un buen comportamiento en los aspectos de las metas y el cumplimiento de estas. Se espera que para el último trimestre estar en un 100% las metas y el presupuesto asignado a ellas, incluyendo las inversiones que se van a hacer durante el trimestre y gestionado eficientemente con carácter prioritario según la necesidad de los beneficiarios usuarios y realizado equitativo para la distribución de los recursos.					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Alicia Martínez Oficial de Planificación y Presupuesto		Lourdes Orellana Gerente Administrativo		Raul Ferrada Director Especialista	
Fecha: 07-10-2024		Fecha: 07-10-2024		Fecha: 09-10-2024	



Anexo 52

[Boletín III COCOIN 2024](#)

https://portalunico.iaip.gob.hn/ver_archivo/MjE4MDgwNA==



Anexo 53

https://drive.google.com/drive/folders/1hrd_F_tXMGD402AC4UiSmL_4bEp1Yjya?usp=drive_link

	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS	NCI-TSC/532-00
	INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	Formulario 62 INPREUNAH

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETIVO

Mejorar el control interno institucional mediante la aplicación de acciones correctivas identificadas en el seguimiento de las recomendaciones de Informe de autoevaluación de control interno institucional Informe No. 003 – 2024.

2. ALCANCE

Realizar el tercer Informe de seguimiento de las recomendaciones del Informe de autoevaluación de control interno institucional Informe No. 003 – 2024.

Las áreas y los cargos de los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades:

- Claudia Navarro - jefe de Recursos Humanos.
- Gladys Gaviria- presidenta del Comité de Ética.
- Andrea Amador - Oficial de Control Interno y Procesos.
- Fabricio Doblado - Oficial de Gestión de Riesgos.
- Minner Morales-Oficial de Bienes Nacionales y Servicios Generales.
- Lourdes Rico-Oficial de Compras y Contrataciones.
- Vera Mendez - Oficial de Transparencia y Comunicaciones.
- Álvaro Martínez-Oficial de Planificación y Presupuesto.

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: trece (13).
- b. Total de recomendaciones cumplidas: dos (2).
- c. Total de recomendaciones incumplidas: cero (0).
- d. Total de recomendaciones en proceso: once (11).

Anexo 54

[https://drive.google.com/drive/folders/19ebBTVgYBT-w4BJMHRFvNEK6_-lrW_q3?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/19ebBTVgYBT-w4BJMHRFvNEK6_-lrW_q3?usp=drive_link)

Nombre ↑	Propietario	Última modificación ▼
 01 MP-BNSG-001 Manual de Procedimientos de Bienes Nacionales.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 02 MP-UAI-001 Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 03 MP-CONT-001 Manual de Procedimientos del área de Contabilidad.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 04 MP-RRHH-001 Manual de Procedimientos del área de Recursos Humanos.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 05 MP-AUF-001 Manual de Procedimientos del Área de Atención al Usuario Financiero 2024 COMPLETO.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 06 MP-AYE-001 Manual de Procedimientos del Área de Analisis y Estadística..pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 07 MP-BEN-001 Manual de procesos del área de beneficios.pdf 	 yo	11 oct 2024 yo
 08 MP-CUMP-001 Manual de Procedimientos del Area de Cumplimiento.pdf 	 yo	27 jun 2023 yo
 09 MP-CYC-001 Manual de procesos del Área de Compras y Contrataciones.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 10 MP-DI-001 Manual de Procedimientos del Área de Documentación Institucional.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 11 MP-GEN-001 Manual de Procedimientos del Área de Gerontología.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 12 MP-PYP-001 Manual de Procedimientos del Área de Planificación y Presupuesto.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 13 MP-SG-001 Manual de Procedimientos de Secretaría General.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 14 MP-TES-001 Manual de Procedimientos del Área de Tesorería.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 15 MP-TYC-001 Manual de Procedimientos del Área de Transparencia y Comunicaciones.pdf 	 yo	14 oct 2024 yo
 16 MP-UIT-001 Manual de procedimientos del Area de Información y Tecnología.pdf 	 yo	4 sept 2023 yo

Anexo 55

No se realizó la visita de Mejora Continua por parte de ONADICI.

Anexo 56

[Informes de Actividades Realizadas por COCOIN – INPREUNAH](#)



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO



**COMITÉ DE CONTROL
INTERNO
INPREUNAH**

2024

Anexo 57

<https://inpreunah.hn/inpreunah/boletines-cocoin-inpreunah/>



BOLETÍN

INFORMATIVO

COCOIN

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

I N P R E U N A H

CUARTO TRIMESTRE

 www.inpreunah.hn