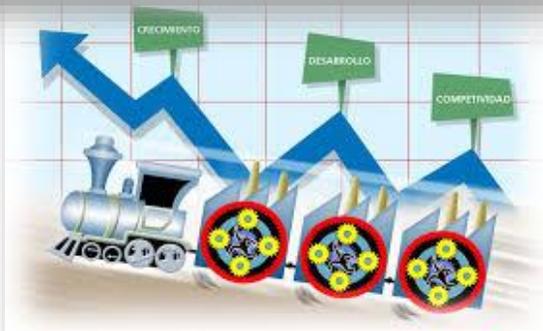




INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR



INFORME ANUAL DE GOBIERNO IPM-2015

TEGUCIGALPA M.D.C. ENERO DE 2016



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	6
II. ANTECEDENTES	2
III. REQUISITOS MÍNIMOS DE GOBIERNO, VALORES Y ESTRATEGIAS CORPORATIVAS	3
IV. SITUACIÓN ACTUAL	5
V. ÁREAS QUE DEPENDEN DE LA GERENCIA	6
5.1. AUDITORIA INTERNA	7
5.1.1. CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD	7
5.1.2. ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	7
5.1.3. INDICADORES DE GESTIÓN.....	8
5.2. CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS – Oficial de cumplimiento.....	9
5.2.1. CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD	9
5.2.2. ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	9
5.2.3. INDICADORES DE GESTIÓN.....	11
5.3. CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS – Oficial de Seguridad informática.....	12
5.3.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	12
5.3.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	12
5.3.3 INDICADORES DE GESTIÓN	13
5.4. CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS – OFICIAL DE ATENCIÓN AL Usuario Financiero	14
5.4.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	14
5.4.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	14
5.4.3 RECLAMOS DEL USUARIO FINANCIERO 2015.....	15
5.4.4 INDICADORES DE GESTIÓN	15
5.5. CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS – OFICIAL de INFORMACIÓN PÚBLICA.....	16
5.5.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	16



5.5.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015	16
5.5.3	INDICADORES DE GESTIÓN	16
5.6.	CUMPLIMIENTO Y GESTION DE RIESGOS - UNIDAD DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS	17
4.6.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	17
4.6.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015	17
4.6.3	INDICADORES DE GESTIÓN	19
5.7.	ASESORÍA LEGAL	20
5.7.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	20
5.7.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015	20
5.7.3	INDICADORES DE GESTIÓN	20
5.8.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	21
5.8.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	21
5.8.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015	22
5.8.3	INDICADORES DE GESTIÓN	23
5.9.	UNIDAD DE CONTROL INTERNO	24
5.9.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	24
5.9.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015	24
5.9.3	INDICADORES DE GESTIÓN	24
5.10.	UNIDAD DE ACTUARÍA Y ESTADÍSTICAS.....	25
5.10.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD	25
5.10.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	26
5.10.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	28
VI.	SUB GERENCIA TÉCNICA FINANCIERA E INVERSIONES	29
6.1	DIVISIÓN DE CONTROL FINANCIERO	29
6.1.1	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.....	29
6.1.1.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD	29



6.1.1.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	30
6.1.1.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	31
6.1.2	DIVISIÓN DE CONTROL FINANCIERO – DEPARTAMENTO DE INGRESOS.....	32
6.1.2.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	32
6.1.2.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	34
6.1.2.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	34
6.1.3	DIVISIÓN DE CONTROL FINANCIERO – DEPARTAMENTO DE PROYECTOS.....	35
6.1.3.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	35
6.1.3.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	36
6.1.3.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	37
6.1.4	DIVISIÓN DE CONTROL FINANCIERO – DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS.....	37
6.1.4.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	37
6.1.4.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	38
6.1.4.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	39
6.2	DIVISIÓN DE BIENES Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL.....	40
6.2.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	40
6.2.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	41
6.2.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	42
6.3	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.....	43
6.3.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	43
6.3.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	44
6.3.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	45
6.4	DIVISIÓN DE CONTROL EMPRESARIAL.....	46
6.4.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	46
6.4.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	48
6.4.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	48
6.5	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FONDOS ESPECIALES.....	49



6.5.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	49
6.5.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	50
6.5.3	INDICADORES DE GESTIÓN	51
VII.	SUB GERENCIA TÉCNICA DE OPERACIONES Y BIENESTAR SOCIAL.....	52
7.1	DIVISIÓN DE PRÉSTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	52
7.1.1	CUMPLIMIENTO DE TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD	52
7.1.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	52
7.1.3	INDICADORES DE GESTIÓN	53
7.2	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....	54
7.2.1	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	54
7.2.2	INDICADORES DE GESTIÓN – DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	56
7.2.3	INDICADORES DE GESTIÓN – DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.....	56
7.2.4	INDICADORES DE GESTIÓN – DEPTO DE SERVICIOS GENERALES – TRANSPORTE.....	57
7.2.5	INDICADORES DE GESTIÓN – DEPTO DE SERVICIOS GENERALES – PROVEDURÍA.....	57
7.3	DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	58
7.3.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD.....	58
7.3.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	59
7.3.3	INDICADORES DE GESTIÓN	60
7.4	DIVISIÓN DE SISTEMAS EMPRESARIALES	61
7.4.1	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.....	61
7.4.1.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD	61
7.4.1.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	62
7.4.2	DIVISIÓN DE SISTEMAS EMPRESARIALES – SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL.....	62
7.4.2.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD	62
7.4.2.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	62
7.4.2.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	63
7.4.3	DIVISIÓN DE SISTEMAS EMPRESARIALES – UNIDAD técnica de organización y métodos.....	63



7.4.3.1	CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD	63
7.4.3.2	ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015.....	64
7.4.3.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	65
VIII.	ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS COMITÉS DE GOBIERNO CORPORATIVO	67
8.1	COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO	68
8.2	COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO	70
8.3	COMITÉ GESTIÓN DE RIESGOS	71
8.4	COMITÉ DE POLÍTICAS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL Y EJECUTIVOS CLAVE DEL IPM	72
IX.	ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS COMITÉS DE APOYO	73
9.1	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....	73
9.2	COMITÉ DE CONTROL INTERNO IPM.....	74
9.3	COMITÉ DE INVERSIONES.....	74
9.4	COMITÉ DE REGLAMENTOS DEL IPM.....	74
9.5	COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES.....	75
9.6	COMITÉ DE CRÉDITOS 2015.....	78
9.7	COMITÉ LEGAL 2015	79
9.8	COMITÉ CAMBIO SISTEMA DE INFORMACIÓN (CCSI)	79
9.9	COMITÉ PAGO DE BENEFICIOS.....	80
9.10	COMITÉ DE ÉTICA	80
X.	RESULTADOS OBTENIDOS.....	81

I. INTRODUCCIÓN



El Instituto de Previsión Militar, en cumplimiento a la normativa sobre Gobierno Corporativo emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros como Ente Supervisor del Estado, presenta el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, enmarcado en los estándares internacionales que sobre la materia se han emitido, además asegura el apego a lo señalado en el Art. 73 de la Ley del Sistema Financiero estableciendo los mecanismo adecuados para su gestión, control y mejora.

El propósito de este documento es presentar la información detallada de los Comités de Gobierno Corporativo y Comités de Apoyo existentes en el Instituto, así como las políticas que dirigen el accionar de los funcionarios del Instituto y sus Dependencias

IPM desarrolla su gestión aplicando la normativa establecida en Gobierno Corporativo, cuyo objetivo principal es establecer mecanismos de estándares internacionales, de auditoria y de control interno, para proteger el manejo de información económica-financiera y administrativa que los miembros del Instituto y sus Dependencias proporcionan a los entes supervisores y contralores del Estado, a los afiliados, beneficiarios y público en general, aplicando el principio de transparencia y velando por el comportamiento ético de los responsables que administran y elaboran dicha información.

La implementación de mejores prácticas en materia de Gobierno Corporativo en la estructura del Instituto, además de considerarse como un aspecto relacionado con el cumplimiento de la normativa emitida por la CNBS para todas las instituciones supervisadas, es considerada como un sistema integral generador de seguridad y valor.

En consecución con el compromiso de reportar nuestros resultados con objetividad, transparencia e Integridad, nos apegamos en nuestra gestión a los principios contables generalmente aceptados, ejerciendo nuestra responsabilidad con apego a las normas éticas, al mismo tiempo que nos esforzamos para brindar de manera oportuna a nuestros afiliados los beneficios y prestaciones conforme a lo establecido en la Ley del IPM.

“Transparencia con nuestros afiliados, proveedores, empleados, público en general y la sociedad”

II. ANTECEDENTES



La Gestión de Gobierno Corporativo en Honduras inicia en el año 2005 con la aprobación del Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas, emitido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), mediante Resolución No.-300/15-03-2005, en el cual se establecen las normas prudenciales que deberán cumplir las mismas, basándose en la legislación vigente y en los acuerdos y prácticas internacionales.

En el ámbito de control interno, las prácticas internacionales han determinado que es necesario establecer un conjunto mínimo de medidas de Gobierno Corporativo, por medio de las cuales se busca señalar de manera clara la responsabilidad de los órganos de dirección de las instituciones supervisadas, de establecer políticas, procedimientos y controles para procurar la confiabilidad de la información financiera.

Se entenderá por Gobierno Corporativo, el conjunto de normas que regulan las relaciones internas entre la Asamblea de Accionistas, el Consejo de Administración o Junta Directiva, el Órgano de Vigilancia, la Gerencia, funcionarios y empleados; así como entre la institución del sistema financiero, el órgano supervisor y el público.

III. REQUISITOS MÍNIMOS DE GOBIERNO, VALORES Y ESTRATEGIAS CORPORATIVAS



Las instituciones financieras y las supervisadas por la CNBS deberán administrar sus negocios mediante la aplicación de un Gobierno Corporativo, considerando los aspectos contemplados en el Artículo 73 de la Ley del Sistema Financiero, y en particular lo siguiente:

- Diseñar una planeación estratégica que incluya la definición de objetivos de mediano plazo y ejercer un seguimiento continuo de la misma;
- Contar con manuales de procedimientos para asegurar el cumplimiento de los valores corporativos, los objetivos estratégicos y las normas éticas de conducta, que deberán ser comunicados a todos los niveles organizativos de la institución;
- Definir un plan de negocios que permita evaluar el desempeño financiero de la institución, la participación de cada uno de los órganos de dirección y administración en el logro de los resultados y la viabilidad del negocio;
- Establecer los requisitos de competencias individuales necesarias para ejercer los distintos cargos dentro de la institución, de conformidad con las funciones asignadas;
- Definir y establecer las instancias para facilitar la comunicación y cooperación entre el Consejo de Administración o Junta Directiva, la Gerencia General y los Auditores Internos y Externos;
- Contar con sistemas de control adecuados que incluyan las funciones de administración de los riesgos, especialmente en los riesgos de tasa de interés, crédito, liquidez y mercado;
- Contar con mecanismos de aprobación, seguimiento y verificación de las exposiciones de riesgo, en particular las relativas a facilidades de crédito e inversiones bajo sanas prácticas financieras, incluyendo el trato en todas las relaciones de negocios con Partes Relacionadas o Grupos Económicos, sus accionistas mayoritarios, la Gerencia General u otros funcionarios y empleados autorizados en la toma de decisiones trascendentes para la institución;
- Contar con documentos y/o lineamientos que contengan información sobre política de selección, inducción y capacitación continua del personal, incentivos financieros y administrativos ofrecidos a la Gerencia General, las gerencias de líneas de negocios y otros empleados para que actúen apropiadamente y persiguiendo los mejores intereses de la institución, tales como las políticas de remuneraciones,



compensaciones ejecutivas, opciones sobre acciones de la institución, promociones y otros reconocimientos y beneficios;

- Generar información que dé a conocer el sistema de Gobierno Corporativo, al menos en las siguientes áreas: i) Estructura del Consejo de Administración o Junta Directiva (tamaño, membresía, calificaciones y comités); ii) Estructura de la Administración General (responsabilidades, líneas jerárquicas, calificaciones y experiencia); iii) Estructuras de Organización Básica (líneas de negocios, estructura legal, Grupo Financiero); y, iv) Operaciones o negocios con Partes Relacionadas e integrantes del Grupo Financiero de la institución;
- Definir los sistemas de supervisión entre los diferentes niveles jerárquicos de la estructura administrativa de la institución;
- Incluir en sus normas internas aspectos de conflictos de interés, el deber de confidencialidad, la explotación de oportunidades de negocio y el uso de activos sociales.

En el año 2012 el Programa de Naciones Unidas (PNUD) desarrolló una consultoría al Instituto de Previsión Militar donde se establecieron varios requerimientos para una adecuada administración de Gobierno Corporativo, entre ellos, la creación de Indicadores de Gestión en cada área del Instituto, los cuales se están implementando en algunas áreas y monitoreando en otras, obteniendo como resultado una gestión total de riesgos dentro del Instituto.

IV. SITUACIÓN ACTUAL



El Gobierno Corporativo del Instituto es administrado a través de la gestión de cumplimiento de objetivos, establecidos dentro del marco estratégico que rige las metas a corto, mediano y largo plazo que se deben cumplir para mantener el bienestar de los afiliados y pensionados del Régimen de Riesgos Especiales.

A continuación se presenta el cumplimiento de tareas asignadas por el PNUD y las actividades relevantes según POA 2015 e Indicadores de Gestión, ordenadas según estructura organizacional de la Institución:



Ilustración 1: Estructura Organizacional del IPM

V. ÁREAS QUE DEPENDEN DE LA GERENCIA



En el Organigrama del instituto existen unidades que dependen operativa y funcionalmente de la Gerencia del Instituto, con su autonomía permitida, estas unidades son las siguientes:

5.1. AUDITORIA INTERNA

5.1.1. CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No tiene asignaciones del PNUD.

5.1.2. ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Auditoría Financiera (I.P.M.)	02-ene	15- abr	100%	
2	Auditoría Financiera Jardín de Paz San Miguel Arcángel	02-ene	31-Mar	100%	
3	Seguimiento de Circular C.N.B.S. 218,227,242/2011	01-mar	31-mar	100%	
4	Elaboración de Informes Trimestrales sobre las actividades realizadas por la UAI al TSC	02-ene	31-dic	100%	
5	Arqueos de Caja (TEG. Y SPS)	02-ene	31-Dic	100%	
6	Seguimiento de Caucciones y Declaraciones Juradas	01-ene	31- Dic.	100%	
7	Auditoria de Cumplimiento a Bienestar Social y Afiliación	02-May	15-Jun	100%	
8	Elaboración POA 2016	01-Jun.	20-Jun	100%	
9	Auditoría Financiera Tienda Militar IPM	01-Jun	15-Jul	100%	
10	Auditoría Financiera Armería	05-Ago	11-Sep	100%	
11	Evaluación de Control Interno IPM (ONADICI)	01-Jul	15-Agost.	100%	
12	Auditoría Financiera Comisariato	18-Agost.	22-Sept	100%	
13	Auditoria de Cumplimiento (DAFE)	01-sep	15-Oct.	100%	
14	Auditoria Especial Cartera de Prestamos	01-Oct.	15-Nov.	80 %	Falta informe final
15	Auditoria de Tecnología de Información	01-Nov.	15-dic	0%	No se realizo
16	Seguimiento de Recomendaciones C.N.B.S., T.S.C., Auditorías Externas y Auditorías Internas.	01-Nov.	15-dic	100%	
17	Verificación de Archivos Institucionales	01-Nov.	15-dic	100%	



18	Mantenimiento y Actualización de Archivos Permanentes	01-Nov.	15-dic	100%	
19	(Imprevistos) Auditoria de Fiscalización de Ética	01-Sept	30-Sept.	100%	

5.1.3. INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Número de informes de auditorias elaborados	100%	80%	<70%	71% - 90%	91% - 100%
R2	Cantidad Auditorías Financieras	100%	100%	<70%	71% - 90%	91% - 100%
R4	Cantidad Auditorías Cumplimiento	100%	100%	<70%	71% - 90%	91% - 100%
R5	Revisiones de Ingresos y Gastos (AVISA)	100%	100%	<70%	71% - 90%	91% - 100%
R6	Presentaciones Comité de Auditoría	100%	33%	<70%	71% - 90%	91% - 100%
R7	Revisión y Opinión sobre lo Estados Financieros	100%	100%	<70%	71% - 90%	91% - 100%
R8	Total Arqueos Realizados	100%	100%	<70%	71% - 90%	91% - 100%
R9	Revisión de estimaciones de obras y proyectos del IPM	100%	100%	<70%	71% - 90%	91% - 100%



5.2. CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS – OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

5.2.1. CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No tiene asignaciones del PNUD.

5.2.2. ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Reportar a la Unidad de Información Financiera de la CNBS, las transacciones financieras superiores a los \$10,000.00	Enero	Diciembre	100%	1 reporte por cada mes
2	Analizar y elaborar los informes de transacciones sospechosas o atípicas (RTA)	Enero	Diciembre	100%	Detectadas y recibidas por áreas de la institución
3	Presentar al Comité de Cumplimiento, los análisis de RTA, previo al envío de estos a la Unidad de Información Financiera de la CNBS (UIF)	Marzo	Diciembre	100%	Detectadas y recibidas por áreas de la institución
4	Presentar informes trimestrales a la Junta Directiva, sobre las actividades realizadas, documentación recibida y reportes enviados	Marzo	Diciembre	100%	Se efectuaron 5 presentaciones a JDIPM, sin embargo no se efectuaron en plazos trimestrales.
5	Coordinar con la División de Recursos Humanos las capacitaciones al personal en temas como: Disposiciones legales y reglamentarias en materia de Lavado de Activos y Financiamiento al terrorismo, procedimientos internos relacionados al programa o manual de cumplimiento.	Marzo	Diciembre	4 anuales	No se realizó la socialización del manual de cumplimiento en vista de que a inicios de año salió la nueva Ley especial contra el lavado de activos y a la fecha no se ha publicado el reglamento para su aplicación.
6	Actuar de enlace entre la UIF, CNBS y el IPM	Enero	Diciembre		
7	Monitoreo de patrones atípicos o sospechosos en las transacciones efectuadas por los afiliados en el sistema.	Enero	Diciembre		Lista de monitoreo mensual
8	Requerir, revisar y validar permanentemente la información relacionada con el personal del IPM en lo referente a antecedentes personales, laborales, patrimoniales (Política Conozca su Empleado).	Septiembre	Octubre	100%	Se efectuó la revisión a los expedientes que en la revisión 2014, faltaba documentación.



INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR



9	Revisar el manual de cumplimiento, el cual será modificado según los cambios en la legislación Hondureña, reglamentos o políticas respectivas.	Enero	Febrero	1 vez al año	No se realizó la actualización del manual de cumplimiento en vista de que a inicios de año salió la nueva Ley especial contra el lavado de activos y a la fecha no se ha publicado el reglamento para su aplicación.
10	Velar por el cumplimiento de la política Conozca su Cliente, mediante el procesamiento de informes de usuarios de atención al público en el sistema AS/400.	Enero	Diciembre	100% afiliados	Afiliados que visitan al IPM en depto. De bienestar social
11	Actualizar los listados de Personas Políticamente Expuestas (PEP'S) , para su correcta identificación en el sistema AS/400.	Febrero	Diciembre	2 veces al año	
12	Recolectar y enviar la información de los requerimientos procedentes de la evaluación anual de la CNBS y otros entes contralores según corresponda (elaboración de informe).	Marzo	Diciembre	100% de requerimientos	No se tuvo evaluación 2015 por la CNBS
13	Llevar el control y monitoreo a los planes de acción enviados por las diferentes Unidades del IPM a la CNBS, en respuesta comentarios de la superintendencia de seguros y pensiones.	Enero	Diciembre	100% de los planes	No se tuvo evaluación 2015 por la CNBS
14	Asistir al comité de Inversiones a título de Suplente de la Unidad de Riesgos, cuando este no pueda asistir.	Enero	Diciembre	según planificación	
15	Asistir al Comité de Créditos a título de Observador.	Enero	Diciembre	según planificación	
16	Asistir al Comité de Activos Eventuales a título de Miembro.	Enero	Diciembre	según planificación	



5.2.3. INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio	Aceptable
R1	Capacitación al personal del IPM, O.C, Miembros del Comité de Cumplimiento, ejecutivos, alta Gerencia	4 anuales	3	<2	3	4
R2	Respuestas Requerimientos UIF	100% de requerimientos	1 Día	>5 días	3<días<5	< 3 días
R3	Envío de RTF (Reporte de Transacciones Financieras)	100% de transacciones detectadas	7 DIAS	>5 días	3<días<5	< 7 días
R4	RTA: Análisis y envíos	100% de transacciones detectadas	100%	< 75%	75%<=%<=99%	100%
R5	Informe trimestral a JDIPM	4 Anuales	5	<2	3	4 anuales
R6	RTA: Comité de Cumplimiento	4 Anuales	4	<2	3	4 anuales
R7	Formulario Conozca su Empleado	100% del personal	100%	< 75%	89%<=%<=75%	90% y 100%
R8	Acta de Compromiso	100% del personal	85%	< 75%	89%<=%<=75%	90% y 100%
R9	respuestas a evaluación CNBS	100% de requerimientos	No evaluación CNBS	< 75%	75%<=%<=99%	100%
R10	Subsanación hallazgos CNBS	100% de hallazgos	No evaluación CNBS	< 75%	75%<=%<=99%	100%



5.3. CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS – OFICIAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

5.3.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No tiene asignaciones del PNUD.

5.3.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Revisión de las políticas de seguridad informática.	Enero	Marzo	30-mar	
2	Revisión del Plan de contingencia del IPM.	Enero	Marzo	30-mar	
3	Cierre del Proyecto de cumplimiento regulatorio del SIG.	Enero	Abril	30-Abril	
4	Preparar la socialización de las Políticas de Seguridad.	Enero	Marzo	30-mar	
5	Realizar inventario de equipo, software, servicios y otros activos.	Abril	Junio	30-jun	
6	Análisis de vulnerabilidades y análisis de impacto en el riesgo tecnológico.	Abril	Julio	30-jul	
7	Presentación al Comité de Riesgos el informe final del proyecto de Análisis de Riesgo Tecnológico.	Agosto	Septiembre	30-sep	
8	Dictámenes del Ente Contralor Temporal	Agosto	Diciembre	100%	
9	Creación de Manual de usuarios y accesos	Agosto	Septiembre	100%	
10	Seguridad Informática en el uso del internet en IPM.	Agosto	Septiembre	30-sep	
11	Inventario de Licencias de Software del IPM.	Mensual	Mensual	100%	
12	Creación, modificación y des habilitación de usuarios en el sistema.	Mensual	Mensual	100%	
13	Creación, modificación y administración de correos corporativos.	Mensual	Mensual	100%	
14	Control y revisión de las actividades del servicio de internet.	Mensual	Mensual	100%	
15	Control y administración del Data Loss Prevention, Firewall e IPS.	Mensual	Mensual	100%	
16	Analizar solicitudes de acceso al AS/400	Mensual	Mensual	100%	
17	Reuniones con personal de BYTE	Semanal	Semanal	100%	



18	Control y autorización de los traslados del Servidor de Desarrollo al Servidor de Producción.	Mensual	Mensual	100%	
19	Analizar las solicitudes de autorizaciones al sistema AS/400.	Mensual	Mensual	100%	
20	Resolución de hallazgos de las Auditorías de la CNBS.	Mensual	Mensual	100%	

5.3.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Pérdidas de servicios de TI debido incidente de seguridad.	<=5%	0%	> 10%	>5% y <=10%	<= 5%
R2	Tiempo de resolución de incidentes de seguridad.	2 días	0%	> 4 días	3-4 días	2 días
R3	Tiempo de respuesta de las áreas a las solicitudes de seguridad.	1-3 días	2 días	> 6 días	4-6 días	1-3 días
R4	Informes para la Gerencia sobre la situación de la Seguridad de TI.	>91%	95%	<80%	81% - 90%	>91%
R5	Caídas del Sistema Tecnológico del IPM.	0 – 3	0	>3 caídas		<0-3 caídas
R6	Análisis de Riesgos de TI.	100%	100%	0%		100%
R7	Evaluación de Seguridad TI.	100%	100%	0%		100%
R8	Concientización y Socialización de las PSI.	100%	100%	0%		100%



5.4. CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS – OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO FINANCIERO

5.4.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No tiene asignaciones del PNUD.

5.4.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Atender y Resolver oportunamente las consultas, quejas y reclamos con sentido constructivo, que presenten los usuarios.	Enero	Diciembre	100%	
2	Informar y orientar a los usuarios financieros del instituto que requieran información sobre los servicios que este ofrece.	Enero	Diciembre	100%	
3	Elaborar y remitir a la gerencia mensual de los sucesos ocurridos durante el mes.	Enero	Diciembre	100%	
4	Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de protección al consumidor, transparencia de información y atención de consultas quejas y reclamos efectuados por parte de los usuarios financieros.	Enero	Diciembre	100%	
5	Planear, organizar y coordinar las actividades relacionadas con la adecuada aplicación de las normas de transparencia de información y atención al Usuario Financiero del Instituto.	Enero	Diciembre	100%	
6	Elaborar y remitir a la División de Protección al Usuario Financiero un informe anual relacionado con el funcionamiento del Sistema de Atención al Usuario Financiero, previa firma del Gerente.	Diciembre	Enero	100%	Este informe es enviado antes del 31 de diciembre del siguiente año a la CNBS



5.4.3 RECLAMOS DEL USUARIO FINANCIERO 2015

No. de Reclamo	8
Lugar	Oficina Principal IPM Tegucigalpa
Fecha de reclamo	12/10/2015
Tipología:	Pensiones
Sub-tipología	Seguro de Vida y/o Deuda
Nombre del reclamante	Diana Melissa Velásquez
Respuesta	Dictamen de la División de Prestaciones Económicas y Sociales
Tipo de respuesta	Favorable al Usuario
No. de Reclamo	9
Lugar	Oficina Principal IPM Tegucigalpa
Fecha de reclamo	16/12/2015
Tipología:	Atención al Cliente Usuario
Sub-tipología	Fallas del Sistema Informático
Nombre del reclamante	Adonis Faustino Romero Banegas
Respuesta	Informe de la Unidad de Asesoría Legal y Departamento de Créditos
Tipo de respuesta	Favorable al Usuario
Total de reclamos	2

5.4.4 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Cantidad de reclamos recibidos	90%	476%	< 70%	>=70% y < 90%	>= 90%
R2	Tiempo de respuesta de reclamos	10 Días	15 Días	≥21 DIAS	ENTRE 10 y 20 DIAS	≤10 DIAS
R3	Envío de informe mensual	10 Días	10 Días	≥16 DIAS	NA	≤10 DIAS
R4	Envío de informe mensual	11 Días	11 Días	01 Febrero	NA	30 de Enero
R5	Nivel de satisfacción del usuario financiero en cuanto a la respuesta brindada por el instituto	80%	90%	< 70%	>= 70% y < 90%	>= 90%



5.5. CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS – OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

5.5.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No tiene asignaciones del PNUD.

5.5.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Disponer de la información relacionada con la ejecución del presupuesto relativa a las inversiones, gastos de operación y programas sociales,	enero	diciembre	100%	
2	Brindar capacitaciones sobre el contenido de la Ley de Transparencia a personal de nuevo ingreso al Instituto	enero	diciembre	100%	
3	Proporcionar de manera oportuna al solicitante, la información pública en el estado o formato en que se encuentre disponible. En caso de inexistencia de la información solicitada, comunicarle por escrito sobre este hecho;	enero	diciembre	100%	
4	Brindar apoyo a la Unidad de Relaciones Publicas en cuanto a eventos, programa radial, diseño, presentaciones, actualización de página web y organización de eventos.	enero	diciembre	60%	No han pedido apoyo en cuanto a eventos se refiere.

5.5.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Actualización del Portal de Transparencia	10 Días	10	>15 días	11 - 15 días	≤10
R2	Entregar la información solicitada por el ciudadano, protegiendo la integridad de la información.	10 Días	10	>20 días	10 - 20 días	≤10
R3	Solicitudes brindadas	3 Días	4	>5 días	4 - 5 días	≤3
R4	Solicitudes denegadas	3 Días	4	>5 días	4 - 5 días	≤3



5.6. CUMPLIMIENTO Y GESTION DE RIESGOS - UNIDAD DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

4.6.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Plan de Implementación de Gestión de Riesgos	sep-13	Diciembre 2015	30%	Se realizaron capacitaciones de Gestión de Riesgos Operacional en el año 2013 y 2014; en el año 2015 se definió estrategia de Gestión Integral de Riesgos.

4.6.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Gestión de Riesgos en Empresas y Dependencias.	Enero	Diciembre	Crear una Cultura de Riesgos en las Empresas y Dependencias	En el año 2016 los Indicadores deberán ser monitoreados por la División de Control Empresarial.
2	Informe de Riesgo Operativo	Noviembre 2014	Enero 2015	Identificar cualquier factor que origine un evento de riesgo y evite se puedan cumplir los objetivos estratégicos de la empresa, ya sea por causas humanas, de procesos y/o de tecnología de información.	En el año 2015 no se dio seguimiento a los procesos debido al cambio de Sistema.
3	Informe de Riesgo Externo	Marzo	Abril	Identificación y medición de riesgo de variables exógenas, con el fin de anticipar incidentes inesperados del entorno del Instituto.	
4	Informe Calificación de Riesgo País	Junio	Agosto	Conocer los factores de Riesgo a que está expuesto Honduras.	
5	Informe de Sectores Económicos.	Junio	Agosto	Analizar los diferentes sectores de inversión del instituto	
6	Informe de Riesgo de Crédito.	agosto	Diciembre	Conocer el estado de la cartera crediticia del Instituto.	



INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR



7	Informe de Riesgo Tecnológico.	Junio	Septiembre	Conocer los riesgos que pueden afectar el funcionamiento del sistema de información	
8	Análisis de Banrural y aseguradora Rural.	Abril	Mayo	Conocer la situación financiera, calificaciones de riesgo y situaciones de interés de Banco rural y Aseguradora Rural.	
9	Análisis de Entidades Financieras	Julio	Agosto	Conocer la capacidad de cada emisor, de cumplir con su obligación de pago contraída con un IPM a través de un instrumento financiero.	
10	Análisis de Estados Financieros año 2015	Enero	Diciembre	12 Estados Financieros	
11	Análisis de Límites de Inversión por Instrumento y por emisor del IPM y de la DAFE	Enero	Diciembre	12 Informes	
12	Calificación Camels mensual	Enero	Diciembre	12 Calificaciones	
13	Informes a la Gerencia mensuales de tema de interés	Enero	Diciembre	12 Informes	
14	Informes de Perspectiva Financiera	Enero	Diciembre	12 informes	
15	Monitoreo Indicadores Gerenciales 2015	Enero	Diciembre	Presentar a JDIPM los Indicadores más relevantes del Instituto	
16	Comités de Riesgos	Enero	Diciembre	Presentar a los miembros del Comité los análisis de riesgos más latentes del Instituto, para la toma de decisiones oportuna.	Se realizaron 5 (cinco) Comités de Riesgos.
17	Creación de Sub Comité de Riesgo Operacional.	Julio	Agosto	Implementar una Gestión de Riesgo operacional en todas las áreas del Instituto.	En el año 2016 se le dará continuidad.
18	Gestión de Riesgos Empresa SECORP		Septiembre	Conocer los riesgo a que está expuesta la empresa, a través del monitoreo de Indicadores de riesgo.	
19	Informe Gestiones realizadas en Mora Crediticia		Septiembre	Conocer el monitoreo y Gestiones realizadas para recuperación de saldos de crédito en mora.	
20	Informe de Riesgos La Armería		Diciembre	Conocer los riesgo a que está expuesta la empresa,	



				a través del monitoreo de Indicadores de riesgo	
21	Gestión Integral de Riesgos		Septiembre	Crear valor en la toma de decisiones del Gobierno Corporativo, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos del IPM.	
22	Informe de Riesgos de principales entidades bancarias		Diciembre	Conocer los aspectos financieros y cualitativos, así como los factores de riesgo a que están expuestas las entidades financieras.	

4.6.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Número Capacitación recibidas en Riesgo Financiero.	6	5	< 4	5	6
R2	Número de Capacitaciones Cultura de Riesgo.	3	0	> 1	2	>= 3
R3	Reuniones Comités de Riesgos.	6	5	<=3	Entre 3 y 5	6
R4	Capacitaciones a Empresas y Dependencias.	8	8	<= 5	Entre 6 y 8	>= 8



5.7. ASESORÍA LEGAL

5.7.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No tiene asignaciones del PNUD.

5.7.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Casos administrativos resueltos	Enero	Febrero	100%	Se resolvieron 10 casos
2	Casos judiciales resueltos	Enero	Febrero	100%	Se resolvieron 7 casos

5.7.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Protocolos Revisados	1 a 5 días	3 días	> 15 días	6 a 14 días	1 a 5 días
R2	Contratos Revisados	1 a 3 días	3 días	> 7 días	4 a 6 días	1 a 3 días
R3	Reclamos administrativos	1 a 15 días	15 días	>31 días	16 a 30 días	1 a 15 días
R4	Revisión de Documentos en el Proceso de contratación en compras y licitaciones	1 a 3 días	3 días	> 7 días	4 a 6 días	1 a 3 días
R5	Opiniones, informes y dictámenes	1 a 15 días	15 días	>31 días	16 a 30 días	1 a 15 días
R6	Casos judiciales	30-100%	80%	> 10 %	>10y <30%	30 a 100%

Nota: en el Indicador de los casos judiciales se deberá de considerar el tiempo desde el momento en que se remite el expediente completo y actualizado a la Asesoría Legal y la fecha de interposición de la acción Judicial. (10 días)



5.8. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

5.8.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Definición de Marco Estratégico (Mapa Estratégico, Misión, Visión, Principios y Valores Institucionales, Objetivos Estratégicos, Estrategias, Áreas Claves de Resultados.	01/06/2013	31/12/2015	100%	
2	Definición de estructura de licencias.	01/06/2013	31/12/2015	100%	Se definieron los administradores Ing. Carlos Solorzano, Ing. Michelle Canchón (Permiso) y Lic. Daniela Casco y los Actualizadores que se asignarán por áreas específicas de trabajo.
3	Adquisición de Programa SPIDER STRATEGIES.	01/06/2013	31/12/2015	100%	Se adquirió la herramienta Spider Strategies, Se definieron los administradores y actualizadores.
4	Diseño de la arquitectura de acceso a la información primera fase	01/06/2013	31/12/2015	100%	Se analizaron los requerimientos de información para darle seguimiento a la implementación de la planificación estratégica utilizando la herramienta SPIDER STRATEGIES
5	Definición de especificaciones de Indicadores de proyectos	01/06/2013	31/12/2015	100%	Se elaboraron los indicadores Gerenciales y por áreas específicas de trabajo se elaboraron por las distintas unidades organizacionales en coordinación por el Sub. Gerente Económico y Financiero.
6	Diseños de tableros e informes de acceso a la Información.	01/06/2013	31/12/2015	95%	Los tableros ya están incorporados en el Spider Strategies, lo que falta decidir al seleccionar los indicadores cuál será su presentación.
7	Capacitación en uso de herramienta.	01/06/2013	31/12/2015	70%	En esta actividad se ha avanzado por parte de La Lic. Daniela Casco Ing. Carlos Solorzano e Ing. Ronald Doblado quienes han tenido reuniones de estudio y análisis de la técnica Balance Scorecard en base a las instrucciones y manual que dejó la consultoría del Ing. Ivan Flores del PNUD. En el transcurso del presente año, se hará extensiva la capacitación



					por parte de los profesionales antes mencionados a nivel de Jefes de División, departamento y unidades técnicas y otro personal seleccionado para implementar la técnica en los distintos niveles Organizacionales en la Institución.
8	Incorporación de información al Spider Strategies,	01/06/2013	31/12/2015	100%	Se Incorporaron los Indicadores Gerenciales a la Herramienta.
		01/06/2013	31/12/2015	95%	Los indicadores de las diferentes Unidades Organizacionales fueron seleccionados y se introdujeron a la herramienta del Spider Strategies.
					La Licencia del Software fue cancelada, en vista de que no se le estaba sacando el provecho necesario y las unidades aún no habían concretados sus indicadores de seguimiento, por lo que se tomó la decisión de suspender dicha licencia. Con el nuevo con el nuevo Sistema se tendrá la aplicación para darle el seguimiento respectivo. Actualmente están ingresados en Excel los indicadores Gerenciales.
9	Elaborar el plan de implementación del área de planificación estratégica y presentación al coordinador general y gerente IPM	01/06/2013	31/12/2015	100%	El plan de implementación del área de planificación ya está elaborado, y se le está dando el debido seguimiento.

5.8.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico al 2025.	Enero	Diciembre	100%	
2	Seguimiento y Evaluación del Plan de Mediano Plazo del IPM	Enero	Diciembre	100%	
3	Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual 2015.	Enero	Diciembre	100%	
4	Coordinar la Elaboración del Plan Operativo Anual 2016.	Enero	Septiembre	100%	
5	Elaboración del plan semanal	Enero	Diciembre	100%	
6	Ingreso al SIAFI DE la evaluación física de IPM	Enero	Diciembre	100%	
7	Ingreso de seguimiento físico al Sistema de Gestión Presidencial.	Enero	Diciembre	100%	



8	Elaborar el informe mensual para los Miembros de la Junta Directiva, de las principales actividades realizadas.	Enero	Diciembre	95%	Está en la etapa de recopilación de información correspondiente al mes de Diciembre de 2015.
9	Dentro del marco del Plan Estratégico del IPM y los lineamientos de las Secretarías de Planificación y de Finanzas y de las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas Coordinar y consolidar la elaboración del Plan Operativo Anual del Instituto.	Enero	Diciembre	100%	
10	Realizar estudios especiales por instrucciones de la Gerencia y Subgerencia de Finanzas e Inversiones	Enero	Diciembre	100%	
11	Otras actividades que la Institución considere necesarias.	enero	diciembre	100%	
12	Participar como miembro activo del Comité Técnico de la ECASS.	enero	diciembre	100%	
13	Estudio para la creación de una residencia para el adulto mayor en conjunto con el Lic. Antonio Green se realizaron los cálculos y Dr. Mora. El análisis Organizacional, plantilla de personal mobiliario y equipo, Equipo Médico y de enfermería, instrumental médico quirúrgico, materiales médicos quirúrgicos y medicamentos.	noviembre	diciembre	80%	

5.8.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	EJECUCIÓN AÑO 2015	PARAMETROS		
				NO ACEPTABLE	SATISFACTORIO (ENTRE)	ACEPTABLE
1	Seguimiento y control de la ejecución del Plan Estratégico de IPM 2013-2025	100%	100%	Menor de 70%	De 70% a menos de 90%	Mayor o Igual a 90%
2	Seguimiento y control de la ejecución del Plan Operativo Anual del IPM 2015	100%	100%	Menor de 70%	De 70% a menos de 90%	Mayor o Igual a 90%
3	Plan Operativo Anual 2016 terminado	100%	100%	Menor de 100%		100 %
4	Informe Mensual a Miembros de Junta Directiva de IPM Terminado	25 Días	25 Días	Más de 25 Días	25 Días	Menor o Igual a 25 Días
5	Plan Semanal de Trabajo Terminado	1	1	0		1



5.9. UNIDAD DE CONTROL INTERNO

5.9.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No tiene asignaciones del PNUD.

5.9.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Revisión y análisis de solicitudes de pago y devolución de beneficios y otros	Enero	Diciembre	Evitar realizar pagos indebidos	Se revisaron 3,551 y se tenían programadas 4,200
2	Revisión de pagos en planillas a pensionados por Ley de Previsión y RRE	Enero	Diciembre		Se revisaron 29 y se tenían programadas 28
3	Revisión de liquidaciones de créditos, devolución de cuotas	Enero	Diciembre		Se revisaron 42,949 y se tenían programadas 18,000
4	Revisión de devolución de primas de seguros no devengadas	Enero	Diciembre		Se revisaron y 15,736 se tenían programadas 300
5	Revisión de reserva laboral 7% y otros	Enero	Diciembre		Se revisaron y 3,109 se tenían programadas 3000
6	Revisión de gastos de caja chica y otros pagos Tegucigalpa y SPS.	Enero	Diciembre		Se revisaron y 2,556 se tenían programadas 1,920
7	Revisión de pagos de sueldos en planillas de oficiales, auxiliares y contrato	Enero	Diciembre		Se revisaron y 60 se tenían programadas 60
8	Revisión de borradores, protocolos, actas de cancelación	Enero	Diciembre		Se revisaron y 294 se tenían programadas 600
9	Revisión en plataforma de pagos en línea	Enero	Diciembre		

5.9.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	EJECUCIÓN AÑO 2015	PARAMETROS		
				NO ACEPTABLE	SATISFACTORIO (ENTRE)	ACEPTABLE
1	Ejecución del Plan Operativo Anual	100%	241%	Menor de 70%	De 70% a menos de 90%	Mayor o Igual a 90%



5.10. UNIDAD DE ACTUARÍA Y ESTADÍSTICAS

5.10.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Ampliar la cobertura hacia la población expuesta a riesgos especiales y que actualmente está fuera del sistema	30/06/2013	25/06/2014	90%	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de convenios para la incorporación de otras Instituciones. • Nombrar Comisión Técnica para elaborar Manual de Regulación para los términos de Afiliación, Aportación y otorgamiento de Beneficios entre otros.
2	Fortalecer a la unidad de actuaría proveyendo el recurso humano y material requerido (335 días)	29/07/2013	29/06/2014	75%	
2.1	Hacer un análisis de requerimientos para la unidad de actuaría en base a sus actividades	29/07/2013	29/06/2014	100%	Manual de organización y funciones de la Unidad Técnica de Actuaría y Estadística. (Ap. Feb 2014)
2.2	Llevar a cabo el proceso de contratación del personal requerido	23/09/2013	29/06/2014	40%	<ul style="list-style-type: none"> • Pendiente proceso de contratación del Estadígrafo. • Pendiente proceso de contratación del Jefe de la Unidad. (Actuario)
2.3	Proveer a la unidad las herramientas informáticas requeridas para efectuar las valuaciones actuariales.	18/11/2013	29/06/2014	50%	Pendiente proceso de compra del equipo informático. (UTIC)
2.4	Proveer a la unidad datos actualizados y depurados de las bases de datos de afiliados	13/10/2014	29/06/2014	100%	Revisiones periódicas en conjunto con Afiliación, informática y actuaría a fin de mantener en un 90% depurada la base de datos año con año.
3	Fortalecer las metodologías para las valuaciones actuariales (260 días)	11/10/2014	28/06/2015	50%	Construcción y/o actualización de tablas de decremento propias del instituto. Definir la frecuencia de las mismas.
4	Reformar el esquema de seguridad social del IPM (415 días)	11/10/2014	30/11/2015	50%	
4.1	Elaboración del diagnóstico actuarial actualizado.	11/10/2014	30/11/2015	100%	Análisis de resultados y recomendaciones de la consultoría actuarial del PNUD.
4.2	Diseño del primer borrador conceptual del proyecto de reforma que contenga los cambios estructurales.	12/08/2014	30/11/2015	100%	Nombramiento de comisión técnica.
		01/05/2015	30/11/2015	30%	Elaboración del diagnóstico político y jurídico.
		01/05/2015	30/11/2015	100%	Análisis de viabilidad de reformas en presente legislatura.
		01/12/2015	30/11/2015	100%	Elaboración de cambios estructurales en el sistema de pensiones.



5.10.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Generar Reportes Estadísticos y Actuariales periódicos	Abril	Noviembre	2	
	Tasa de Dependencia Mensual.				
	Población con Derecho Adquirido trimestral y población con mayor de 65 años de edad				
	Estudio Demográfico y Salarial del Afiliado Activo y Pensionado a Dic. de 2014				
	Estudio Demográfico y Salarial del Afiliado Activo y Pensionado a junio. de 2015				
2	Hacer Valuaciones Actuariales del Sistema.	Enero	Marzo	1	
	Valuación Actuarial a Dic. 2014 del Instituto de Previsión Militar (IPM)				
	Impacto Actuarial del Incremento en el aporte solidario destinado a Salud para los Pensionados del IPM por ampliación de cobertura.				
3	Preparar Proyecto anual de Revalorización de Pensiones	Enero	Marzo	1	
	Proyecto Revalorización de Pensiones año 2015				
	Proyecto de Revalorización de Pensiones para retirados y discapacitados por Ordenanza Militar.				
4	Emitir dictámenes actuariales del sistema	Marzo	Noviembre	3	
	Estudio Técnico en relación al Impacto Económico y Actuarial sobre las finanzas del IPM en relación a la alta rotación e incremento en las solicitudes de pensiones por discapacidad y Retiro anticipado.				
	Situación Actual del rendimiento de la Cartera de Préstamo y vivienda.				
	Análisis del Impacto Actuarial en relación al pago tardío de los Aportes Patronales por parte del Estado.				
5	Asesorar a la Gerencia y Junta Directiva sobre temas actuariales	Marzo	Diciembre	4	
	Dictamen técnico en la aplicación de la Ley del INJUPEMP por fallecimiento del Afiliado.				
	Análisis del Impacto Actuarial al considerar en el financiamiento del RRE el pago adicional por cargo que reciben los miembros de las FFAA como de la Policía Nacional.				
	Análisis y Estudio Técnico para participar en el proyecto de Reperfilamiento de la Deuda Pública del Estado de Honduras emitida en bonos.				



	Dictamen técnico en casos de devolución de Valores Actuariales por reintegro de Afiliados al RRE.				
6	Hacer Estudios Actuariales Especiales del sistema.	Julio	Diciembre	6	
	Análisis del Impacto Actuarial al realizar cambios estructurales en el sistema de pensiones del RRE.				
	Estudio de Factibilidad en la decisión de Aumentar los Requisitos para optar una Pensión así como el número de salarios a tomar para calcular el Sueldo Asegurado y Salario Básico Mensual.				
	Análisis del Ratio de Solvencia en relación al déficit Actuarial del Instituto al 31 de diciembre del 2014.				
	Análisis Técnico e Impacto Económico del "Proyecto del Régimen de Salud del RRE".				
	Impacto Actuarial en el financiamiento del Proyecto de Cobertura Especial para el Pensionado del IPM afiliado al Hospital Militar.				
	Estudio de Factibilidad en la decisión de realizar el cambio de estructura del INJUPEMP al RRE a los miembros de la Policía Nacional.				
	Análisis del Impacto Actuarial de implementar la pensión reducida como lo contempla el convenio 102 de la OIT y la Ley de Reconocimiento de Aportes y Cotizaciones Individuales (CNBS).				
7	Investigación, Capacitación y enriquecimiento de la Biblioteca actuarial	Octubre	Diciembre	1	



5.10.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Edad Promedio de afiliados Activos	Menor que 35	30	> 45	35-45	< 35
R2	Edad promedio de Retiro	Mayor o igual que 55	50	< 50	50-55	> 55
R3	Densidad de Cotización (Pensionados)	Mayor o igual que 25 años	25	< 23	23-24	> 25
R4	Tasa de Dependencia	Mayor que 10	16	<5	5-10	>10
R5	Población con Derecho Adquirido	Menor o igual que 20%	4.81%	>20%	10% -20%	<10%
R6	Fecha de Revalorización Pensiones	ABRIL	Julio	ABRIL	MARZO	ENERO/FEB
R7	Cociente de reserva en el año t	Mayor que 10	12.05 7.60	<5	5-10	>10
R8	Relación entre volumen anual de pensiones y volumen anual de salarios	Menor o igual que 20%	8.58%	>27%	20%-27%	<20%
R9	Gastos de Administración	Menor que 8%	7.80%	>10%	8% - 10%	<8%
R10	Pensionados Respecto cada Mil	Menor que 100	63	>200	100 - 200	<100
R11	Rentabilidad Real	Mayor que 6.5%	8.66%	<4.5%	4.5%-6.5%	>6.5%



VI. SUB GERENCIA TÉCNICA FINANCIERA E INVERSIONES

6.1 DIVISIÓN DE CONTROL FINANCIERO

6.1.1 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

6.1.1.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Asegurar el eficiente manejo de las Inversiones en Títulos Valores del IPM				
1.1	Se realizó un diagnóstico para evaluar el rendimiento del portafolio, clasificando y agrupando los títulos valores por tasas y fechas de vencimientos.	01-jul-13	31-dic-18	100%	Esta actividad se continúa realizando mensualmente.
1.2	Monitoreo constante de las tasas de interés.	01-jul-13	31-dic-18	100%	Esta actividad se realiza constantemente y se presenta al Comité de Inversiones.
1.3	Canalizar recursos hacia inversiones en moneda nacional, siempre que las mismas sean mayores que la rentabilidad derivada de inversiones en dólares.	01-jul-13	31-dic-18	100%	Las inversiones en títulos valores siempre se realizan en moneda nacional, solo los intereses generados de las inversiones en moneda extranjera se invierten en dólares.
1.4	Sincronizar fechas de emisión de títulos valores para los días 15 o 30 de cada mes.	01-jul-13	31-dic-18	66%	Este proceso se ha estancado porque hay instituciones que no pueden cambiar las fechas en la emisión de bonos. Asimismo cuando la fecha 15 o 30 cae fin de semana o día de asueto, el vencimiento pasa para el día hábil más próximo.
1.5	Determinar necesidades de efectivo	01-jul-13	31-dic-18	100%	Se realiza mensualmente.
2	Finalizar transferencia de INJUPEMP a IPM 100 millones.	01-jul-13	31-dic-18	50%	Se está a la espera de la CNBS
3	Cuadre de cifras contabilidad/ tesorería	01-jul-13	31-dic-15	90%	Al 31 de diciembre de 2015, fueron conciliados los años 2013 y 2014, quedando pendiente conciliar la deuda del 2015.
4	Implementar políticas de adquisición de bonos por parte del gobierno y su eventual desinversión.				
4.1	Obtener mayor seguridad sobre las inversiones	01-jul-13	31-dic-18	100%	Se realiza continuamente.



4.2	Desinversión de Bonos del Estado a un Fondo de Inversiones en Infraestructura	01-jul-13	31-dic-18	50%	Está en proceso.
5	Canalizar recursos hacia inversiones en moneda nacional	01-jul-13	31-dic-18	100%	Se realiza constantemente.

6.1.1.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	El Comité de Inversiones celebró 56 sesiones ordinarias y 12 extraordinarias	ene-15	dic-15	100%	La administración del portafolio del fondo de pensiones de este Instituto, mostró un excelente desempeño, que se rige bajo óptimos estándares de seguridad, liquidez y rentabilidad.
2	Se realizaron en el año 2015 inversiones de fondos frescos en moneda nacional y moneda extranjera por un total de L. 1,165,509,085.00	ene-15	dic-15	100%	Estos fondos provienen del: pago de aporte patronal e individual, intereses devengados por bonos y CDP y las transferencias de utilidades de las empresas y dependencias.
3	Las inversiones de nuevos fondos realizadas en dólares americanos ascendieron a US\$19,150,000 MM.	ene-15	dic-15	100%	
4	Desinversiones año 2015	-	-	-	En diciembre 2015 se realizó una desinversión de 50 millones para cubrir con los gastos operativos del Instituto.
5	Durante el año 2015 hubieron descalces en Banpaís, Banco Ficohsa y Banrural, para lo cual se presentó plan de descalce eliminando el descalce en Banrural y Ficohsa.	ene-15	dic-15	100%	Esto debido a las condiciones actuales del sistema financiero ya que como prioridad se busca la seguridad de las inversiones lo que genera descalce en las instituciones más confiables.
6	Revisión y Proyección de Flujo de Efectivo 2014-2018.	2014	2015	95%	Se realizan simulaciones con el programa Crystal Ball para hacer las proyecciones del quinquenio.
7	Proyecto de Cobranza en línea en BANPAIS. (Arrendamientos)	ene-15	Abr-16	50%	Se está a la espera que la División de Bienes elabore el listado de los Bienes con su respectivo código.
8	Revisión del plan de inversiones 2014-2018.	ene-14	dic-15	100%	Se revisa anualmente.
9	Revisión Proyección de Estados Financieros 2014-2018.	ene-14	dic-15	100%	Se revisa anualmente.
10	Elaborar Presupuesto 2016.	2015	2015	100%	Presentado a SEFIN y al Congreso Nacional



6.1.1.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	AÑO 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Sincronización de Vencimientos de CDP'S	80% Anual	66.00%	Menor o igual 39%	Entre 40% y 79%	Mayor o igual 80%
R2	Concentración de Títulos Valores por categorías de riesgo	Categorías A, B y C 100%	100% en A, B y C	Categoría D 0%		Categoría A, B y C 90% a 100%
R3	Transferencia de Utilidades	100%	95%	< 99%		100%
R4	Liquidez Inmediata	1 (No. Veces)	3	< a 0.40	0.40 - 0.99	≥ a 1
R5	Variación de las Tasas (Moneda Nacional)	> a la tasa actual	9.88% > 7.67% (-2,806,700.00)	< Tasa Actual	Igual Tasa Actual	> Tasa Actual
R6	Variación de las Tasas (Moneda Extranjera)	> a la tasa actual	4.00% < 5.00% (-20,000.00)	< Tasa Actual	Igual Tasa Actual	> Tasa Actual



6.1.2 DIVISIÓN DE CONTROL FINANCIERO – DEPARTAMENTO DE INGRESOS

6.1.2.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Procurar que el pago de los aportes patronales que provienen del Estado no exceda el 40% en bonos.	26/08/2013	31/12/2015	100%	El Estado pagó el 53% en Bonos la deuda registrada
2	La forma de pago de cotizaciones al IPM, asegurando que estos no excedan los diez días que exige la ley	26/08/2013	31/12/2015	80%	Se redujo el tiempo de retraso en los pagos de 90 a 10 días, con la mayoría de las instituciones afiliadas, únicamente la Secretaría de Defensa que presenta un retraso de 30 días, se está trabajando en reducir este tiempo
3	Las penalizaciones a las pagadurías por el exceso de pago en bonos del gobierno.	26/08/2013	30/12/2015	0%	Esta política no puede aplicarse ya que las pagadurías no pagan en bonos, esta tarea es exclusiva de la SEFIN
4	Que el periodo de tiempo en el que las pagadurías ingresen sus pagos de aportes individuales no sobrepasen los 10 días hábiles después que los afiliados reciban su sueldo.	07/11/2014	31/12/2015	80%	Únicamente la Secretaría de Defensa presenta retrasos en las transferencias de 30 días, se está trabajando en eso.
5	El cobro de moras a las secretarías respectivas, por los pagos tardíos del monto adeudado por afiliados que tengan préstamos.	07/11/2014	30/12/2015	0%	El Estado no cumple con el pago de Intereses por mora
6	Establecimiento de tasas sostenibles para afiliados del régimen de riesgos especiales.	26/08/2013	07/11/2014		N/A
7	Evaluación de efectos históricos	12/08/2013	31/12/2015	95%	Esta actividad se realiza de forma permanente por lo que pasará a la fase II
8	Análisis de la estructura de procesos de pago	09/09/2013	30/08/2015	80%	Se está trabajando con las Pagadurías de las FFAA a fin de que sean ágiles
9	Identificar y dimensionar los cuellos de botella y obstáculos	23/09/2013	30/12/2015	100%	Ya se definió plan de pago para el pago de los aportes con la SEFIN
10	Identificar medios para contrarrestar obstáculos y mecanismos de prevención de cuellos de botella	23/09/2013	01/07/2014	85%	Se está en continua comunicación con la Gerencias administrativas para que realicen los pagos en tiempo y forma



11	Formular un primer set de pruebas y políticas y medios de implementación	23/09/2013		100%	Se implementó el sistema de notas de cobros mensuales y visitas a las Gerencias, teniendo como resultado una disminución de cuellos de botella- Será una actividad continua, por lo que pasará a la Fase II
12	Evaluación de factibilidad del set e identificación de ajustes	12/08/2013	02/03/2015	12%	Se tiene que completar el plan de acción de cumplimiento para evaluar el set de pruebas y poder ajustarlas. Actividad pasa a la Fase II
13	Formulación de un set mejorado de políticas y evaluación por finanzas, legal y auditorías.	21/10/2013	08/06/2015	0%	Los ajustes se realizarán una vez evaluado el primer set de pruebas. Actividad pasa a la Fase II
14	Acuerdos				Únicamente lo solicita la Secretaría de Defensa para realizar el pago de las deducciones y el registro en el SIAFI de los aportes patronales
15	Llevar a junta directiva para evaluación y aprobación				
16	Elaborar plan de divulgación, plan de legislación, lobbying (grupo de influencia) utilizando respaldo de la CNBS				
17	Llevar a junta directiva para evaluación y aprobación	23/012/2013	30/12/2015	100%	Se elaboró un documento con algunas propuestas referente a los aportes patronales y se presentaron a JDIPM en agosto 2014. Posteriormente se enviaron a la SEFIN ya se está cumpliendo con el plan de pagos
18	Elaborar plan de divulgación, plan de legislación, lobbying (grupo de influencia) utilizando respaldo de la CNBS	13/01/2014	30/12/2015	0%	No se aprobó el plan por parte de la gerencia
19	Adquisición y Desarrollo de Herramientas Tecnológicas	30/06/2014	30/12/2015	0%	Se diseñó un sistema para control de ingresos, falta la verificación de la base de datos
20	Puesta en marcha	22/09/2014	30/12/2015	0%	Se están revisando nuevas funciones
21	Evaluación para retroalimentación	17/11/2014	30/11/2015	0%	
22	Revisión y actualización	01/02/2025		0%	
23	Conciliación de los aportes patronales registrados por las Instituciones afiliadas con las planillas de Afiliación	30/06/2014	30/12/2015	90%	Mensualmente se está realizando la conciliación con afiliación y las instituciones
24	Control mensual de los ingresos registrados por Aportes Patronales y conciliarlos con la Tesorería General de la República	30/01/2014	30/12/2019	100%	esta conciliación se realiza mensual y al 31 de diciembre se completó en un 100%



25	Control mensual de los ingresos recibidos por deducciones del 9% y cuotas de préstamos y conciliarlos con afiliación	30/01/2014	30/12/2019	100%	se tiene al 100% con la Secretaría de Seguridad; se está conciliando con las demás instituciones
26	Informe a la Gerencia mensualmente de la deuda del Gobierno y de los ingresos percibidos por deducciones	30/01/2014	30/12/2019	100%	se envía a la gerencia
27	Registro en el SIAFI de los Aportes del Estado	30/01/2014	30/12/2019	100%	Conciliación realizada con la TGR

6.1.2.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Diseñar un plan de cobro eficiente para que las Instituciones afiliadas enteren al IPM las deducciones en tiempo y forma	enero	diciembre	12	se realizaron reuniones con los gerentes administrativos, logrando que los días de retraso disminuyeran de 90 a 30 días
2	Llevar registros mensuales conciliados con las Planillas del 9% a fin que cada afiliado tenga una cuenta individual real	enero	diciembre	12	Mensualmente se concilia que los ingresos recibidos vaya acorde con la planilla de afiliación
3	Conciliar la información de las planillas del 9% de cotización individual, calcular los Aportes Patronales y verificar que esas cantidades sean registradas en SIAFI	enero	diciembre	12	se realiza la conciliación mensual con las instituciones y se logró que están registraran el 100%
4	Remitir a la DAFE la información mensual de los ingresos por Reserva Laboral	enero	diciembre	12	Se remite la información a la DAFE cuando ingresan las transferencias y pago en Bonos
5	Realizar visitas con Ejecutivos claves a fin de dar seguimiento al pago de las transferencias	enero	diciembre	31	Se realizan visitas y reuniones con los gerentes administrativos de las instituciones y directores de SEFIN para formalizar pago de aportes patronales e individuales

6.1.2.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Registro en el SIAFI de los Aportes del Estado	10 días	100%	menor de 80%	entre 80 y 90%	mayor o igual a 90%



6.1.3 DIVISIÓN DE CONTROL FINANCIERO – DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

6.1.3.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Expandir las operaciones de FUSAMI ampliando sus servicios a través de la apertura de nuevas sucursales a nivel nacionales en los próximos 10 años: Construcción de Funeraria San Miguel Arcángel La Ceiba;	2014	2015	100%	El Proyecto se formuló entre 2013 y 2014
2	Construcción de Jardín de Paz San Miguel Arcángel La Ceiba.	2014	2016	85%	El porcentaje es en base al proyecto completo desde la formulación. El porcentaje no refleja solamente el avance de obra.
3	Construcción de Jardín de Paz San Miguel Arcángel Choluteca	2014	2016-2017	40%	El porcentaje es en base al proyecto completo desde la formulación. El porcentaje no refleja solamente el avance de obra.
4	Invertir en la restauración de instalaciones del Liceo Militar del Norte y reorientar su currículo para aumentar su participación en el mercado de educación de calidad en un plazo de 5 años o iniciar la transferencia a la Secretaría de Defensa: Restauración de instalaciones del Liceo Militar del Norte	2014	2016-2017		La primera etapa de este proyecto se ejecutó en el 2014. La ejecución de las siguientes etapas está sujeta al crecimiento de la población estudiantil, la que seguramente aumentará por el programa de Becas del Gobierno de la República
5	Jardín de Paz San Miguel Arcángel La Ceiba: se obtuvo la no objeción de la CNBS en el 2014, llevando a cabo la licitación y trámites para obtención de licencia ambiental	01/07/2013	28/05/2014	65%	El porcentaje representa el total del proyecto completo. Debido a que no se ha iniciado la construcción de la obra que restaría el 45%



6.1.3.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

N°	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Proyecto JDPSMA Choluteca				
1.1	Gestiones para la obtención de la Licencia Ambiental del proyecto, y permisos de construcción	05/01/2015	18/12/2015	90%	En el 2015 seguía pendiente el otorgamiento del permiso de construcción del proyecto
1.2	Elaboración de Diseño y presupuesto para análisis financiero	05/01/2015	30/10/2015	100%	
1.3	Elaboración del documento del proyecto que será enviado a la CNBS	31/08/2015	18/12/2015	75%	En 2015, quedó pendiente presentar el proyecto a la Junta Directiva
2	Residencia del Adulto Mayor				
2.1	Elaboración del documento del proyecto que será enviado a la CNBS	06/01/2015	23/02/2015	100%	
2.2	Gestiones ante la CNBS para la no objeción	02/03/2015	18/12/2015	100%	Se realizaron todas las gestiones para obtener la Resolución de la CNBS, sin embargo, aún no se han pronunciado.
2.3	Licitación	-	-	-	No pudo llevarse a cabo la licitación debido a que la CNBS no ha enviado resolución de no objeción
2.4	Ejecución de la obra	-	-	-	La obra civil no se pudo ejecutar debido a que no se ha obtenido la No Objeción de la CNBS
3	Proyecto FUSAMI La Ceiba				
3.1	Avance de la obra civil	2014	06/2015	100%	
4	Proyecto JDPSMA La Ceiba				
4.1	Adjudicación de la empresa	2015	04/2015	100%	
4.2	Avance de obra civil	01/04/2015	31/12/2015	73%	El porcentaje de avance de la obra civil es de 73%, sin embargo, el porcentaje de avance del proyecto en su totalidad es de 85%
5	Centro Corporativo IPM				
5.1	Estudio de mercado	01/02/2015	01/10/2015	100%	
5.2	Elaboración de perfil de proyecto			100%	
6	Proyectos de Energía Renovable				
6.1	Proyecto de Energía RP Loma Larga	06/01/2015	Jun/ 2015	100%	Se finalizó todo el proceso de factibilidad del proyecto, pero no se concluyó por aspectos propios de la empresa
7	Proyectos Habitacionales				
7.1	Complejo Habitacional Las Uvas	02/02/2015	18/12/2015	13%	En el 2015, el proyecto ha llegado a su etapa de perfil. Para determinar la viabilidad se contrató una empresa para que realice el estudio de mercado, el cual se llevará a cabo en el 2016



6.1.3.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Proyectos Programados	100%	85%	Menor a 70%	entre 70% y 90%	Mayor o Igual a 90%

6.1.4 DIVISIÓN DE CONTROL FINANCIERO – DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS

6.1.4.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Aumentar la proporción de préstamos personales otorgados, de forma que represente el 65% de los préstamos otorgados por el Instituto para el 2018, siendo la meta para el 2014, 56% la proporción de créditos de consumo.	01/07/2013	30/06/2018	100%	La cartera de Créditos cerro con saldos de L.2,462,410,500.27 y L. lo que corresponde a un distribución del 67% y 33% para la cartera L.1,212,704,353.89 de consumo y vivienda respectivamente; alcanzando de esta manera la distribución trazada para el año 2017.
2	Definir o adecuar las políticas y lineamientos de la emisión, resolución, tasas de interés y cobertura de los préstamos personales de forma que permitan	01/07/2013	29/04/2015	100%	Se realizó ajuste a las tasas de interés
3	Implementación de herramientas tecnológicas que faciliten los procesos	01/07/2013	30/06/2015	0%	Esta actividad se realizará en coordinación con UTIC, el SIG y OyM, una vez realizada las capacitaciones del sistema de BPM. Actividad que pasó de la Fase I a la Fase II, <u>no existe avance.</u>



6.1.4.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Los intereses recuperados por la Cartera de Créditos en el año 2015, ascendieron a L.571.136 MM de los cuales L.445.885MM corresponden a la recuperación de interés por créditos de consumo y L.125.250 MM corresponden a la recuperación de intereses por créditos de vivienda.	01/01/15	31/12/15	100%	
2	Los ingresos obtenidos por concepto de gastos administrativos ascendieron a la cantidad de L.9,374,750.00.	01/01/15	31/12/15	100%	
3	El rendimiento nominal de la Cartera de Consumo ascendió a 18.34% y el rendimiento nominal de la Cartera de vivienda a 11.36%	01/01/15	31/12/15	100%	
4	Se recuperaron 15 Testimonios de Escrituras Públicas a favor del IPM, lo cual garantiza un monto de L7,395,607.00	01/01/15	31/12/15	89%	
5	Los créditos recuperados por concepto de reclamos a la Compañía Aseguradora ascendieron a la cantidad de 13.6 MM de Lempiras	01/01/15	31/12/15	72%	
	Se adjudicó la Póliza de Seguros a la Compañía Aseguradora SEGPAIS, mediante licitación pública 10-2015, con vigencia de un año, en la cual se redujo la tasa del seguro de vida de L.10.00 a L.8.50 por millar asegurado y se mejoraron las condiciones de cobertura la misma.	01/01/15	31/12/15	100%	
	Se generó en primas de seguro la cantidad de 49 MM, de los cuales se pagaron a la Aseguradora 36.5 MM, quedando en el Instituto la cantidad de 12.6 MM	01/01/15	31/12/15	100%	
10	Se logró la digitalización de todos los expedientes de créditos, los que ascienden a la cantidad de 30,039; mediante la contratación temporal de tres auxiliares de digitalización.	01/01/15	31/12/15	100%	



6.1.4.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Tiempo de otorgamiento de créditos de consumo.	7 Días	7 Días	Mayor o igual 10 días	Entre 7 y 10 días	Menor o igual a 7 días
R2	Distribución de la Cartera de Créditos.	65%	67.33%	Menor a 55%	Entre 55% a 65%	Menor o igual a 65%
R3	Coefficiente de Mora Global de la Cartera Crediticia	1.22%	1.51%	Mayor a 1.40%		Menor a 1.40%
R4	Recuperación de créditos a través de la Aseguradora	100%	72.10%	Menor a 50%	Entre 50% y 90%	Mayor a 90%
R5	Satisfacción del cliente.	80%	90%	Menor o igual 60%	Entre 60% y 80%	Mayor a 80%



6.2 DIVISIÓN DE BIENES Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL

6.2.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Ventas de Activos Improductivos	04/06/2014	01/12/2015	Promedio de un 80%, en base a la ejecución de los Indicadores Gerenciales.	Se solicitó para el año 2015 darle cumplimiento según lo solicitado por la División de Bienes y Seguridad por factores externos e internos que impidieron el desarrollo de la venta de los Activos Improductivos.
1.1	Levantamiento de Inventario de Edificios y Activos Improductivos	04/06/2014	01/12/2015	100%	En el año 2015 se le dio seguimiento al proceso de venta del último lote disponible del Proyecto Monte Verde.
1.2	Elaboración de Planes de Venta	04/06/2014	01/12/2015	100%	Se elaboró el Plan de Ventas del Proyecto Las Uvas.
2	Disminuir la participación del rubro de proyectos habitacionales	02/07/2014	01/12/2015	100%	El IPM no realizó inversión en proyectos habitacionales.
2.1	Hacer un plan de Liquidación en proyectos de vivienda en los próximos 2 años, con excepción de los proyectos Las Uvas y Villa Olímpica, Ciudad Lempira.	02/07/2014	01/12/2015	80%	Se encuentra en proceso de venta varios inmuebles improductivos.
2.2	Elaboración de planes de liquidación de proyectos habitacionales shore plantación, monte verde y ciudad nueva.	02/07/2014	01/12/2015	100%	Se elaboró un plan de liquidación al quinquenio de las lotificaciones en mención.
3	Aumentar la participación del rubro de arrendamiento a un 2.3% del total del portafolio.	12/04/2014	01/07/2015	Hubo una disminución del 5.32 %	La disminución se debe a varios factores como ser: el cambio de modalidad de arriendo a las Armerías; entrega del segundo nivel del edificio principal por parte de BANPAIS y políticas gubernamentales en temas de arrendamiento.
3.1	Construcción de la primera fase jardín de paz la ceiba y Choluteca				
4	Elaborar un plan de contingencia para asegurar las inversiones en edificios y locales en alquiler	28/06/2014	01/06/2015	80%	Se implementó en el edificio principal el plan de contingencias en el año 2015, quedando pendiente la aplicación del mismo en otros edificios.
4.1	Elaboración de inventario de edificios en alquiler			100%	Se tiene actualizado el inventario de edificios en alquiler.



4.2	Elaboración de planes de contingencia				
5	Sanear la cartera de bienes improductivos	25/06/2014	06/06/2015	55%	Por ser problemas legales conlleva a que se extienda el proceso de saneamiento.
5.1	Levantamiento de inventario de bienes improductivos			100%	Se realiza trimestralmente el inventario de los bienes improductivos.
5.2	Selección de la cartera a sanear				
5.3	Elaboración de planes de saneamiento de bienes improductivos			100%	Se elaboró en plan de saneamiento de la cartera de bienes improductivos.
6	Mejora de los edificios existentes y activos improductivos para ser incorporados en el mercado de arrendamiento				En el año 2015 se llevó a cabo varias actividades en pro mejoramiento de la cartera de activos improductivos como ser: reparaciones varias, chapeos y limpieza, construcción de muro perimetrales.

6.2.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Objetivo Especifico 1.1: Desarrollar un programa de supervisión de todos los bienes inmuebles propiedad del Instituto y de aquellos propuestos para su compra.	Enero	Diciembre	Se logró cumplir la supervisión de todos los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del IPM.	Se continúa trabajando en un sistema de georreferenciación de todas las propiedades a nivel nacional.
2	Objetivo Especifico 1.2: Actualizar la información de los expedientes de cada bien inmueble mediante el sistema de Digitalización, como también el registro en los inventarios de bienes muebles.	Febrero	Diciembre	Respecto a este Objetivo específico, se cumplieron varios aspectos como ser la digitalización de documentos, se llevaron a cabo varios procesos legales de algunos bienes inmuebles como ser el terreno de Islas de la Bahía.	Se sigue trabajando en la depuración de las claves catastrales como también en el seguimiento de todos los procesos legales de algunos bienes inmuebles.
3	Objetivo Especifico 1.3: Velar por la administración, el control y el mantenimiento preventivo y correctivo de cada bien inmueble.	Enero	Diciembre	Se realizaron varios proyectos de mantenimiento preventivo como correctivo en inmuebles que lo requerían.	Se realizó el cercado de varios terrenos para tener un mejor control de ellos.



4	Objetivo Especifico 1.4: Proponer a la Gerencia el establecimiento de Normas, Políticas y Lineamientos en forma conjunta con la Unidad de Organización y Métodos.	Enero	Julio	Se revisaron manuales ya establecidos para su actualización, de igual manera se realizaron manuales para nuevos procesos.	Se encuentra en proceso de revisión y de aprobación los manuales de Subasta.
5	Objetivo Especifico 1.5: Conciliar la información registrada en los inventarios y movimientos contables de los Bienes Muebles e Inmuebles, con la División de Contabilidad y Presupuesto.	Enero	Diciembre	Se logró conciliar en conjunto con la División de Contabilidad las cuentas de activos fijos y activos eventuales.	Falta la depuración completa de algunas cuentas de mobiliario y equipo registradas en la División de Contabilidad.
6	Objetivo Especifico 1.6: Mejorar la rentabilidad financiera de los bienes inmuebles administrados por el Instituto y por AVISA.	Enero	Diciembre	Se mejoraron los controles de ingreso por concepto de arriendo.	Se necesita mejorar la parte de mercadeo para poder tener una mayor rentabilidad.
7	Objetivo Especifico 1.7: Proponer y supervisar los proyectos de desarrollo y mejoramiento de la infraestructura de los bienes inmuebles del Instituto.	Enero	Diciembre	Se realizaron proyectos de mejoramiento de infraestructura y de uso de bienes inmuebles.	Se continúa desarrollando el plan de mejoras de edificios y propiedades del IPM.
8	Objetivo Especifico 1.8: Equipar los Archivos del Instituto con Sistemas de Seguridad y proporcionar el equipo necesario para el control, custodia y administración de los archivos.	Enero	Diciembre	Se encuentra en proceso la habilitación del sistema contra incendio de los archivos con que cuenta el instituto.	Se está aplicando el plan de manejo, custodia y administración de documentos de todo el IPM.

6.2.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Reducción de contingencias	1	100%	> 2	<2	1
R2	Levantamiento Físico de Inventarios	3	66%	33%<	66%	100%
R3	Venta de Bienes Inmuebles	5	100%	40% <	41% - 80%	100%
R4	Arrendamientos de Bienes Inmuebles	4	75%	50%<	51% - 75%	100%
R5	Subasta de Bienes inmuebles y muebles	2	100%	0	-----	> 1
R6	Ejecución del Plan de Mantenimiento	> 90%	89%	80% <	81%-90%	> 90%
R7	Reclasificación y Destrucción de Documentos	2	100%	< 1	1	≥1
R8	Administración, Custodia, Seguridad y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles y de Documentos.	85%	90%	<50%	51-80%	81-95%



6.3 DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

6.3.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Plan de Actualización de Capitales en Empresas y Dependencias	30/09/2013	04/06/2014	99%	Consideramos extender el plazo del informe final de esta fase al 30 de marzo de 2015 una vez se haya verificado por las distintas Comisaría el estado patrimonial de las Empresas y acordada la inversión versus lo registrado en Contabilidad de IPM.
2	Plan del Proyecto Implementación Cierre Diario Contable	25/09/2013	12/06/2014	70%	Efectuar un taller para dar a conocer el plan y sus actividades y concertar el tiempo del proyecto. Cambio Catálogo contable CNBS y BYTE
3	Plan de Actualización de Activos Propiedad, Planta y Equipo	01/10/2013	05/06/2014	98%	Se debe dar seguimiento a las actividades de los planes de: 1) Plan de Saneamiento de Activos Inmuebles; 2) Plan de Venta de Activos; y 3) Plan de Inventarios Periódicos
4	Plan de Separación Contable y Financiera DAFE con Indicadores	30/09/2013	20/12/2013	100%	Establecer un nuevo periodo de aplicación de estos ajustes por su complejidad en el primer trimestre de 2015 para alcanzar al 100% las actividades y dar cobertura a las actividades pendientes.
5	Plan de Implementación Unidad Centro de Costos	22/07/2013	26/09/2013	100%	Mejora Continúa



6.3.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	OBJETIVO GENERAL 1: Brindar información que permita a los usuarios generales de la información la toma de decisiones de inversión y de crédito, aquilatar la solvencia y liquidez, evaluar el origen y las características de los recursos financieros, y finalmente formarse un juicio de como se ha manejado la institución, evaluando la gestión de la administración	01/01/2015	31/12/2015	100%	Los objetivos secundarios fueron cumplidos
2	OBJETIVO GENERAL 2: Proporcionar información del Instituto, Compañías relacionadas y Dependencias en forma integral que permita conocer en todo momento la situación financiera en su conjunto.	01/01/2015	31/12/2015	100%	Los objetivos secundarios fueron cumplidos
3	OBJETIVO GENERAL 3: Acondicionar las operaciones actuales a las nuevas medidas de control y presentación de la contabilidad de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).	01/10/2013	05/06/2014	98%	Se debe dar seguimiento a las actividades de los planes de: 1) Plan de Saneamiento de Activos Inmuebles; 2) Plan de Venta de Activos; y 3) Plan de Inventarios Periódicos.
4	OBJETIVO GENERAL 4: Darle seguimiento a los requerimientos de control interno y regulaciones establecidas por los entes reguladores y contralores.	01/01/2015	31/12/2015	100%	Los objetivos secundarios fueron cumplidos
5	OBJETIVO GENERAL 5: Administración del Sistema de Control Presupuestario.	01/01/2015	31/12/2015	100%	Los objetivos secundarios fueron cumplidos



6.3.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Tiempo de Contabilización	25%	25%	> Ind %	dentro de la Desv	< Ind %
R2	Pólizas grabadas	1200	1849	< Ind %	dentro de la Desv	> Ind %
R3	Tiempo de Revisión	0.5	1	> Ind %	dentro de la Desv	< Ind %
R4	Revisar Cuentas Activo	40	25	< Ind %	dentro de la Desv	> Ind %
R5	Revisar Cuentas Pasivo	40	25	< Ind %	dentro de la Desv	> Ind %
R6	Minimizar los Desperdicios	8%	7.80%	> Ind %	dentro de la Desv	< Ind %
R7	Minimizar el consumo Eléctrico	8%	7.80%	> Ind %	dentro de la Desv	< Ind %
R8	Reducción gastos extraordinarios	8%	7.80%	> Ind %	dentro de la Desv	< Ind %
R9	Tiempo de respuesta por solicitud	2	2	> Ind %	dentro de la Desv	< Ind %
R10	Quejas de los Clientes Internos	9	7	> Ind %	dentro de la Desv	< Ind %
R11	Entrega de Informes	15	15	< Ind %	dentro de la Desv	> Ind %
R12	Revisar Planes PNUD	5	5	< Ind %	dentro de la Desv	> Ind %
R13	Centro de Costos	3	3	< Ind %	dentro de la Desv	> Ind %



6.4 DIVISIÓN DE CONTROL EMPRESARIAL

6.4.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Construcción de la Funeraria San Miguel Arcángel, La Ceiba Atlántida.				Proyecto finalizado; Ya en Funcionamiento desde 2014.
	1.1 Elaboración de términos de referencia	18-ago-13	08-sep-13	100%	
	1.2 Dictamen técnico (análisis de ofertas técnicas para adjudicación de contrato)	25-nov-13	31-nov-13	100%	
	1.3 Desarrollo del proyecto	22-nov-13	05-jun-14	100%	
2	Construcción de la Funeraria San Miguel Arcángel, San Pedro Sula.				Proyecto finalizado; Ya en Funcionamiento desde Junio 2015.
	2.1 Elaboración de términos de referencia	25-jul-13	14-ago-13	100%	
	2.2 Dictamen técnico (análisis de ofertas técnicas para adjudicación de contrato)	26-ago-13	30-ago-13	100%	
	2.3 Desarrollo del proyecto	23-sep-13	04-nov-14	100%	
3	Construcción del Jardín de Paz San Miguel Arcángel La Ceiba Atlántida				El proyecto está en ejecución con un 85% de avance de obra. Fecha de inauguración febrero 2016.
	3.1 Elaboración de términos de referencia	02-oct-13	22-oct-13	100%	
	3.2 Dictamen técnico (análisis de ofertas técnicas para adjudicación de contrato)	08-nov-13	14-nov-13	100%	
	3.3 Desarrollo del proyecto	06-dic-13	19-jun-14	85%	
4	Construcción del Jardín de Paz San Miguel Arcángel Choluteca				Etapa de formulación. Se trabaja en el diseño final del proyecto; trámites de permisos.
	4.1 Elaboración de términos de referencia	25-jul-13 14-ago-13		40%	
	4.2 Dictamen técnico (análisis de ofertas técnicas para adjudicación de contrato)	26-ago-13	30-ago-13	0%	
	4.3 Desarrollo del proyecto	23-sep-13	04-abr-14	0%	
5	Restaurar las Instalaciones del Liceo Militar del Norte S.P.S.				Se finalizó la primera etapa de restauración. Se trabaja en la formulación de la reparación de las áreas de recreación.
	5.1 Elaboración de términos de referencia	18-sep-13	08-sep-13	100%	
	5.2 Dictamen técnico (análisis de ofertas técnicas para adjudicación de contrato)	25-oct-13	31-oct-13	100%	
	5.3 Desarrollo del proyecto	22-nov-13	13-mar-14	100%	



INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR



6	Disminuir la dependencia de COFINTER al IPM vendiendo el 40% de las acciones de la empresa.	01-jul-13	30-dic-15	0%	En diciembre del 2015, se inauguró la sucursal en la ciudad de San Pedro Sula. La intención de la venta del lote accionario permanece en pie, mientras se obtenga el socio que posea el perfil para llevar a cabo esta operación.
7	Elaborar un plan de acción para orientar las actividades de AVISA a la venta de activos improductivos, observar sus resultados en un periodo de 3 años. De no aumentar su productividad, liquidarla.	01-jul-13	31-dic-16	50%	Se encuentra en proceso de negociación con un grupo Coreano, a fin de concretar una alianza en la intermediación o venta de proyectos habitacionales.
8	Reorientar la curricular del Liceo Militar del Norte para aumentar su participación en el mercado de educación de calidad en un plazo de 5 años o iniciar su transferencia a la Secretaría de Defensa.	01-jul-13	31-dic-18	100%	Esta actividad se realizó en su totalidad.
9	Liquidar el Comisariato IPM en un plazo de 5 años.	01-jul-13	31-dic-18	12%	En los últimos años esta empresa ha alcanzado un rendimiento superior al mínimo establecido por el I.P.M.(12%), los resultados van en un crecimiento positivo hasta el 2015.
10	Fortalecer el nicho de venta y comercialización de explosivos en LA ARMERIA.	01-ago-13	31-may-15	90%	Actualmente el rubro de explosivos representa el 60% del total de las utilidades de la empresa.
11	Liquidar el resto de las empresas en liquidación.				
	11.1 Liquidación SEEISA.	01-jul-13	20-dic-14	100%	Ya se liquidó en su totalidad
	11.2 Liquidación PREVISA.	01-jul-13	31-dic-16	96%	El proceso de liquidación se encuentra en un 96% de avance.
	11.3 Liquidación BANFFAA.	01-jul-13	31-dic-16	30%	Actualmente le empresa está recuperando deudas pendientes de varios deudores.
	11.4 Liquidación IBSA/COBUR.	01-jul-13	30-dic-18	0%	
	11.5 Liquidación GALVANICA.	01-jul-13	30-jun-15	0%	



6.4.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Evaluación financiera de las empresas y dependencias del Grupo I.P.M.	Continuo	Continuo	100%	Esta actividad se realiza mensualmente.
2	Supervisión administrativa de las empresas y dependencias del Grupo I.P.M.	Continuo	Continuo	100%	Se realizan evaluaciones integrales de las empresas y dependencias dos veces al año.
3	Seminario de inducción a nuevos Consejos de Administración y Juntas de Vigilancia.	Febrero	Febrero	100%	Se realiza una vez al año.
3	Suministro e instalación de elevador de carga en el edificio principal IPM (primera y segunda etapa)	oct-12	dic-13	Poner en funcionamiento el elevador de carga en el mes de febrero 2015	Proyecto en funcionamiento desde febrero 2015
4	Remodelación de edificio ubicado en el Complejo IPM-SPS.	27-oct-14	10-dic-14	Proyecto finalizado	Proyecto finalizado
5	Remodelación de 17 viviendas en la Residencial Villa Olímpica S.P.S.	14-feb-14	19-may-14	Proyecto finalizado	Proyecto finalizado: viviendas remodeladas y ya alquiladas.

6.4.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Rendimiento de las Empresas y Dependencias	>12%	47%	<12%	>12%	>12%
R2	Informes de Comisarios	3 días	5 días	>5 días	4-5 días	3 días
R3	Avance de actividades de empresas en liquidación	100%	45%	<75%	75%-85%	86%-100%
R4	Política de Entrega de Dividendos	100%	100%	<100%		100%
R5	Formulación de proyectos	>90%	79%	<70%	71%<=90%	>90%
R6	Supervisión y ejecución de proyectos	>90%	98%	<70%	71%<=90%	>90%
R7	Avalúos	>90%	100	<70%	71%<=90%	>90%
R8	Asesoría Técnica	>90%	85%	<70%	71%<=90%	>90%



6.5 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FONDOS ESPECIALES

6.5.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Coordinación efectiva entre las unidades involucradas en la administración del Portafolio de Inversiones del Instituto.	jul-13	Dic.-15	100%	Las Inversiones con fondos de la Reserva Laboral forman parte del portafolio de inversiones del Instituto (Actividad continua).
2	Seguimiento al Portafolio de Inversiones con fondos de la DAFE.	jul-13	Dic.- 15	100%	La División de Control Financiero nos proporciona el movimiento de las inversiones.(actividad continua)
3	Sistematizar los procesos	jul-13	Dic. -15		Pendiente (Proyecto BYTE)
4	Registrar el tiempo de respuesta de cada transacción, según el proceso.	sep-14	dic-15	10%	(Esta actividad está en proceso un 10% de avance)
5	Se realizó la transferencia de los fondos de la reserva laboral a la DAFE, que incluye los aportes patronales, rendimientos, gastos efectuados, desde 2007 a junio de 2015 por un monto de L.1,347.2 millones.	ene-14	dic-15	100%	El Depto. De Contabilidad de la DAFE, registra los valores
6	Análisis de información y elaboración de indicadores.	mar-14	dic-15	100%	Mejora continua
7	Efectuar controles de calidad.	ene-14	dic-15	100%	Mejora continua
8	La UTI elaboro la aplicación para el pago de la prima de Antigüedad a los beneficiarios de la CIRL.	ene-14	dic-15	100%	(Anteriormente se realizaba de forma manual)



6.5.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Se pagó en tiempo y forma a 242 pensionado por Ley de Ordenanza Militar de 1906	Enero	Diciembre	100 %	
2	Investigación de campo para actualización de pago de pensiones.	Enero	Diciembre	100 %.	Se comprobó in situ el status de vida de los pensionados y se actualizan las direcciones y la base de datos
3	Se pagó el auxilio fúnebre a 07 familiares de los pensionados por Ley de Ordenanza Militar, por un monto de L.129.5 mil.	Enero	Diciembre	100 %.	
4	Revalorización de las pensiones a los Oficiales y Auxiliares por Ley de Ordenanza Militar, por L.2, 1 millones, según Resolución de la Junta Directiva de IPM No 417 del 28 de julio 2015.	Enero	Diciembre	100 %.	Se incrementó el monto de las pensiones que reciben estos pensionados
5	Asegurar el pago mensual a los pensionados que se retiraron antes de 2007.	Enero	Diciembre	100 %.	La transferencia se recibe con retraso.
6	Se proporcionó ayuda económica a los pensionados por el Fondo de Asistencia Social por enfermedades terminales, rompimiento de techo en el Hospital Militar y compra de medicamentos a los pensionados que reciben el Beneficio Económico, por un monto de L.2,570.0 millones.	Febrero	Noviembre	100 %.	Se contribuye con la salud de los pensionados.
7	Elaborar los Estados Financieros de: Ordenanza Militar, Beneficio Económico y de la Cuenta Individual de la Reserva Laboral.	Enero	Diciembre	100 %	Mejora continua
8	Revisión y Conciliaciones de Cuentas Contables	Enero	Diciembre	100 %	Se presentó razonablemente las cifras conciliadas y en detalle de cada fondo de los que administra la DAFE.
9	Atender al menos al 30% de los afiliados beneficiarios de la CIRL, proporcionando oportunamente la información solicitada, siempre y cuando esté relacionada con sus aportaciones.	Enero	Diciembre		Se informa a los afiliados del monto acumulado en la reserva laboral, así como hacer uso de ella
10	Hacer efectivo el pago de lo acumulado en la Cuenta Individual de Reserva Laboral a todo el afiliado que lo solicite.	Enero	Diciembre	91 %	Se pagó a los afiliados que causaron baja y a los familiares de los fallecidos, lo acumulado en la CIRL aun cuando no ingresó en tiempo el aporte patronal.



11	Llevar control de las Hojas de Designación de Beneficiarios (Poliza) de la Reserva Laboral.	Enero	Diciembre	100 %	Se tiene identificados el 75% de los beneficiarios de los afiliados que les corresponde la reserva laboral.
12	Informar al menos al 80 % de los afiliados lo que tienen acumulado en la Cuenta Individual de Reserva Laboral.	Enero	Diciembre	100 %	Para realizar esta tarea se depende del Departamento de Afiliación, que cargue en tiempo las planillas al Sistema.
13	Impartir charlas a los jefes de Recursos Humanos y pagadores de: las FFAA, Policía, Bomberos, IPM y Dependencias para actualizar conocimientos relacionados con la Cuenta Individual de Reserva Laboral.	Enero	Diciembre	100 %	Se impartieron tres charlas a los afiliados al RRE.
14	En proceso la depuración de la base de datos en formato de EXCEL, de los afiliados que les corresponde la CIRL desde 2007 a 2015.	Enero	Diciembre	95 %	Mejora continua

6.5.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	Indicador	Meta	Parametros de Evaluación			PORCENTAJE LOGRADO (ANUAL)
			No Aceptable	Satisfactorio	Aceptable	
R1	Porcentaje de liquidaciones ejecutadas (anual)	81%	≤ 50%	51% - 80%	≥ 81%	91.04
R2	No. De Trimestres informados con Estados de Cuenta de la CIRL a los afiliados (Anual)	76%	≤ 25%	26%-75%	≥ 76%	100
R3	Porcentaje de ayudas suministradas por enfermedades terminales y rompimiento de techo Hospital Militar (Anual)	80%	≤ 60%	61% - 79%	≥ 80%	113.47
R4	Planillas de pago de pensionados por Ley de Ordenanza Militar (Anual)	100%	0%		100%	100
R5	Porcentaje de operaciones registradas (mensual)	76%	≤ 35%	36% - 75%	≥ 76%	131.92



VII. SUB GERENCIA TÉCNICA DE OPERACIONES Y BIENESTAR SOCIAL

7.1 DIVISIÓN DE PRÉSTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

7.1.1 CUMPLIMIENTO DE TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No tiene tareas asignadas

7.1.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

POBLACIÓN ACTIVA AÑO 2015

No.	MES	POBLACION	VALOR INGRESADO
1	Enero	39,572	L. 31,821,573.46
2	Febrero	40,218	L. 32,674,839.05
3	Marzo	40,495	L. 32,782,566.20
4	Abril	40,189	L. 32,424,366.38
5	Mayo	40,556	L. 32,697,603.26
6	Junio	40,085	L. 34,037,412.78
7	Julio	40,563	L. 38,811,631.02
8	Agosto	40,419	L. 38,332,348.77
9	Septiembre	41,049	L. 39,240,873.78
10	Octubre	40,914	L. 39,176,509.77
11	Noviembre	40,512	L. 38,910,208.20
12	Diciembre	40,996	L. 42,147,793.39
	Promedio	40,464	

Durante el año 2015, se reportó una población activa promedio de 40,464 afiliados, reportando un ingreso según planillas de L. 433, 057,726.06.

POBLACIÓN PENSIONADA AÑO 2015

MESES	PENSIONADOS	VALOR PENSIONES
ENERO	2,664	30,220,708.69
FEBRERO	2,680	30,433,396.51
MARZO	2,678	30,505,287.13
ABRIL	2,690	30,656,441.27
MAYO	2,695	30,730,662.88
JUNIO	2,723	30,910,294.57
REVALORIZACION RETROACTIVO		12,588,482.46



14AVO		30,157,706.87
JULIO	2,741	31,079,194.96
AGOSTO	2,752	32,722,292.69
SEPTIEMBRE	2,761	32,717,913.45
OCTUBRE	2,772	32,918,573.31
NOVIEMBRE	2,786	33,028,707.15
DICIEMBRE	2,808	33,187,155.94
13AVO		32,543,392.47
GRAN TOTAL		454,400,210.35

Al cierre del año 2015 se reportó una planilla de 2,808 pensionados, con un crecimiento promedio de 13 pensiones nuevas al mes.

BENEFICIOS PAGADOS DURANTE EL AÑO 2015

No.	TIPO DE BENEFICIO	MONTO PAGADO
1	SEPARACION	L. 65,104, 841.53
2	PENSION DE RETIRO	L. 454,400,210.35
3	GASTOS FUNERARIOS	L. 8,499,073.68
4	SUMA ASEGURADA	L. 6,638,961.11
5	MONTEPIO L.P.M.	L. 1,207,341.83
6	AUXILIO POR DISCAPACIDAD	L. 27,442,596.24
7	AUXILIO DE SOBREVIVENCIA	L. 18,278,607.33
8	PENSION DE SOBREVIVENCIA	L. 6,544,187.77
9	BENEFICIO POR MUERTE	L. 3,701,041.23
10	AYUDAS MEDICAS	L. 1,094,098.23
	TOTAL PAGADO	L. 527,806,117.77

7.1.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Relación de Dependencia	10%	14%	0.7%	9-7%	10% O MAS
R2	Pago de Pensiones	100%	100%	0 - 60%	61-85%	86 - 100%
R3	Separaciones	100%	92%	0 - 60%	61-85%	86 - 100%
R4	Beneficios pagados por fallecimiento	70%	100%	0 - 30%	31-50%	51 - 70%
R5	Asistencia Social	100%	95%	0 - 40%	50-74%	75 - 100%



7.2 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

7.2.1 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Determinar los materiales de oficina y otros, que se necesitan para el normal desarrollo de las Actividades de I.P.M. (requerimiento a las unidades a Cumplirse la segunda semana del mes de enero, 2015)	01/03/2015	31/03/2015	95%	Se logró cumplir con los tiempos establecidos según el cronograma de 2015.
2	Preparar bases y someter a Licitación Pública la compra de los materiales y útiles de oficina.	01/04/2015	30/04/2015	100%	Se realizó el proceso de licitación pública establecido
3	Mantener un control de todas las existencias y optimizar el manejo de entradas y salidas, haciendo un informe periódicamente.	Enero	Diciembre	60%	Se alcanzó un porcentaje de 60% de abastecimiento debido a necesidades surgidas en el transcurso del año.
4	Llevar un registro y control actualizado del sistema de logística del IPM/ actualizar sistema de proveeduría con el apoyo de la Unidad de Informática.	Enero	Diciembre	95%	Se logró mantener el registro y control actualizado.
5	Desarrollar un programa de mantenimiento preventivo para los vehículos automotores	Enero	Diciembre	100%	Se realizó exitosamente el mantenimiento a todos los vehículos del IPM.
6	Elaborar y dar cumplimiento al Calendario de inspecciones periódicas para los vehículos.	Enero	Diciembre	100%	Se elaboró y dio un seguimiento exitoso al mismo.
7	Revisión diaria de los vehículos propiedad del I.P.M. (Niveles de: aceite de motor, hidráulico, diferencial y limpieza interna y externa)	Enero	Diciembre	100%	Se realizó diariamente la revisión a vehículos.
8	Revisión mecánica del lote vehicular (revisión mensual del motor, suspensión y dirección)	Enero	Diciembre	100%	Se cumplió satisfactoriamente.
9	Determinar los parámetros de tiempo, kilometraje y estado en que se basarán los cambios de partes, mediante la revisión periódica del lote vehicular.	Enero	Diciembre	95%	Se determinaron los parámetros y actualmente se están utilizando.
10	Realizar cambio de aceites y filtros (De acuerdo al tiempo y kilometraje)	Enero	Diciembre	100%	Se realizaron en tiempo y forma
11	Cambiar llantas	Enero	Diciembre	100%	Se realizó el cambio a los vehículos que necesitaban.
12	Mantener un control de los cambios de partes en cada vehículo y actualizar el libro respectivo.	Enero	Diciembre	98%	Se cumplió satisfactoriamente.
13	Calendarizar el empleo de los vehículos para maximizar su uso.	Enero	Diciembre	95%	Se realizó la programación semanal y la misma se cumplió.



INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR



14	Llevar un registro para el control del gasto por funcionamiento.	Enero	Diciembre	100%	
15	Coordinar con la División de Finanzas el control mensual de la ejecución de todos los renglones para ver el desenvolvimiento de acuerdo a lo presupuestado.	Enero	Diciembre	98%	Se cumplió satisfactoriamente.
16	Administrar eficientemente el fondo de caja chica, presentando las liquidaciones correspondientes.	Enero	Diciembre	100%	
17	Administrar eficientemente el servicio obtenido a través de:	Enero	Diciembre		
	Proveedores Repuestos de vehículos.			100%	Se realizaron todas las compras de repuestos planificadas.
	Proveedores Materiales y equipo de oficina.			100%	Se realizó el proceso de licitación
	Proveedores de combustibles.			100%	Se maneja un solo proveedor de combustible.
	Proveedores de servicios de mantenimiento de aires y elevadores.			50%	Solamente se realizó la licitación de aires acondicionados, los elevadores se dieron 3 procesos desiertos.
18	Mantener control de gastos de:	Enero	Diciembre		
	Proveedores de Servicios de agua, electricidad y teléfonos fijos y móviles.			100%	Se lleva control mensual
	Proveedores de Servicios de internet y cable.			100%	Se lleva control mensual
	Proveedor del servicio de Limpieza.			100%	Se lleva control mensual y pagos scaneados
19	Preparar bases y someter a Licitación Pública la compra uniformes para el personal de IPM.	Noviembre	Diciembre		Se rescindió el contrato por incumplimiento del proveedor.
20	Renovar contratos de:	Enero	Marzo		
	a. Seguros de los bienes muebles e inmuebles propiedad I.P.M.			100%	Se realizó el proceso de licitación con Seguros Continental.
	b. Proveedores de servicios de mantenimiento de aires y elevadores.			50%	Solamente se realizó la licitación de aires acondicionados, los elevadores se dieron 3 procesos desiertos.
	c. Proveedores de Seguros de Vida			0%	No se aprobó la licitación
	d. Proveedores de servicio de impresoras matriciales			100%	Se realizó renovación del contrato.
	e. Proveedor del servicio de Limpieza			100%	Se realizó el proceso de licitación con Servicios Higia.
21	Preparar bases y someter a Licitación Pública de acuerdo a requerimientos de las diferentes unidades institucionales para proyectos a realizar por el Instituto	Enero	Diciembre	100%	Se realizaron los procesos programados en el PACC 2015.



22	Establecer y Cumplir con el calendario de pago de servicios varios para evitar caer en mora	Enero	Diciembre	100%	Se realizaron todos los pagos en tiempo y forma sin caer en mora.
23	Implementar las Sesiones de Comité Compras y Licitaciones desarrollando el proceso de acuerdo a lo establecido en la Ley del IPM y la Ley de contratación del Estado	Enero	Diciembre	100%	Se desarrollaron 44 comités de compras en el año 2015.

7.2.2 INDICADORES DE GESTIÓN – DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Porcentaje de Documentos devueltos por control interno	≤10%	9%	≥30%	25%-10%	≤10%
R2	Porcentaje de Incumplimiento de Procesos	≤10%	0%	≥25%	25%-10%	≤10%
R3	Tiempo en la elaboración de contratos realizados	≤5 DIAS	2 DÍAS	≥15 DIAS	10 Y 15 DIAS	≤5 DIAS
R4	Tiempo de pagos realizados	≤5 DIAS	3 DÍAS	≥15 DIAS	10 Y 15 DIAS	≤5 DIAS
R5	Porcentaje de cumplimiento en el control del gasto	≤8%		≥10%	8%-10%	≤8%

7.2.3 INDICADORES DE GESTIÓN – DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Porcentaje Cooperación de otras divisiones en la entrega de documentos	≥90%	95.00%	≤80%	80%-90%	≥90%
R2	Porcentaje Presupuesto asignado por centro de costos	≤100%	100.00%	≥100%		≤100%
R3	Tiempo entre solicitud y Adquisición de servicio	≤5 DIAS	7 DIAS	≥15 DIAS	6 Y 15 DIAS	≤5 DIAS
R4	Porcentaje de Licitaciones de acuerdo al presupuesto PAC	≥90%	100.00%	≤70%	70%-90%	≥90%
R5	Porcentaje de Licitaciones Presupuestadas y realizadas en tiempo establecido	≥95%	97.00%	≤80%	80%-95%	≥95%



7.2.4 INDICADORES DE GESTIÓN – DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES – TRANSPORTE

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Porcentaje de Misiones Realizadas	≥90%	90.00%	≤80%	80%-90%	≥90%
R2	Porcentaje Mantenimiento de los vehículos	≥90%	100.00%	≤80%	80%-90%	≥90%
R3	Presupuesto Combustible asignado por centro de Costos	≤90%	100.00%	>100%		≤100%

7.2.5 INDICADORES DE GESTIÓN – DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES – PROVEDURÍA

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Porcentaje Recibido de acuerdo a compras presupuestadas y realizadas	≤80%	91.00%	85%-90%	80%-95%	≥95%
R2	Porcentaje Entregado por centro de costo de acuerdo a lo presupuesto asignado	≤95%	95.00%	≥100%		≤100%
R3	Porcentaje Calidad de Compras realizadas	100%	95.00%	≤90%	90%<99%	100%
R4	Porcentaje Existencias en Bodegas	≥50%	50.00%	≤20%	20%-50%	≥50%



7.3 DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

7.3.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Implementar Nueva Estructura Organizacional del IPM	03/06/2013	30/09/2015	100%	
2	Actualización y Fortalecimiento del Plan de Incentivos del Recurso humano	28/02/2014	15/12/2015	100%	El 15 de diciembre de 2015 la Junta Directiva del IPM aprobó el Manual de Incentivos.
3	Realizar contratación de personal en la Sub-Gerencia Técnica Financiera e Inversiones, Sub-Gerencia Técnica de Operaciones y Bienestar Social (Divisiones de Control Financiero, Fortalecer del Depto. de Seguridad Institucional, División de Sistemas Empresariales)	03/06/2013	30/09/2015	100%	Se contrató personal para reforzar las diferentes áreas.
4	Crear un Plan de capacitación Tecnológica para el personal.	03/06/2013	22/12/2015	0%	Con el cambio del sistema de información se capacitará al personal en el manejo del nuevo software y hardware.
5	Actualización y Digitalización de Expedientes	03/08/2013	22/12/2015	100%	Se digitalizaron el 100% de los Expedientes del Personal, en la actualidad se está digitalizando la documentación que ingresa.
6	Plan de Carrera para Líderes Institucionales y Políticas para Atraer y Retener el Talento Humano	03/06/13	septiembre 2015	0%	La elaboración e implementación serán posterior al desarrollo los indicadores de la perspectiva de innovación y aprendizaje.
7	Implementación de indicadores desde la Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento del Mapa Estratégico	03/06/13	septiembre 2015	20%	Se realizó una auditoria de RR.HH. mediante una consultoría con la CCIT / Se diseñaron los términos de referencia para una consultoría internacional mediante el PNUD. / Se estableció el desarrollo de un curso para el diseño de Indicadores de RR.HH. con el apoyo de la UNITEC.
8	Implementación del Proceso de Contratación y Certificación del Personal que Ingrese a laborar al Instituto	03/06/13	septiembre2015	100%	Se estableció una alianza estratégica con la Unidad de Intermediación Laboral de la CCIT.
9	Actualización del Manual Descriptivo de Puestos	03/06/2013	30/09/2015	100%	Se actualizaron al 100% los manuales descriptivos de puestos, pero se inició el proceso de revisión de las funciones para la elaboración de las fichas de



					evaluación de indicadores por funciones.
10	Definir los causales de despido de cada empleado, tanto los incluidos en el código del trabajo, como aquellos en el Reglamento Interno.	29/10/2013			El nuevo Reglamento Interno de Trabajo del IPM establece claramente las causales de despido, además se aprobó el Reglamento para el Pago de Prestaciones laborales el 15 de diciembre de 2015.
11	Fortalecimiento del Programa de capacitación Anual Orientado a las Necesidades del IPM	30/06/2014	22/12/2015	100%	Se cuenta con un diagnóstico de Necesidades de capacitación por puesto. Se implementó el Reglamento de Becas de Estudio y Se creó la matriz de evaluación para el otorgamiento de becas.

7.3.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Elaborar y desarrollar el Programa para la evaluación del desempeño. (aplicación del instrumento de indicadores del desempeño)	01/06/2014	22/12/15	60%	Se realizó el proceso de revisión de las funciones para la elaboración de las fichas de evaluación de indicadores por funciones, para realizar el proceso de evaluación del desempeño.
2	Elaborar y ejecutar el Plan para la realización del Diagnóstico de Satisfacción Laboral. (aplicar el instrumento de medición del ambiente laboral)	01/01/2015	22/12/2015	30%	Mediante la auditoria de Recursos Humanos, se realizó un diagnóstico de satisfacción con los servicios del área, encuestándose un 25% del personal./ además se establecieron contactos y se analizaron propuesta de Compañías que podían desarrollar este diagnóstico.
3	Desarrollar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de acuerdo a la normativa institucional y las necesidades de las unidades (de existir vacantes).	06/01/2015	01/10/2015	100%	Se realizó la contratación de personal para cubrir vacantes en puestos clave según lo estipulado por el PNUD.
4	Coordinar y llevar control de la participación del personal en eventos de capacitación internos y externos de acuerdo al requerimiento de las Unidades y el presupuesto aprobado.	06/01/2015	31/12/2015	100%	Durante todo el año se capacita al personal de acuerdo a las áreas y los puestos donde se Desempeñan, llevando un control.
5	Medir el nivel de atención brindado a nuestros afiliados	06/01/2015	31/12/2015	90%	se verifica mediante la aplicación de encuestas y la revisión de software instalado en Call Center
6	Procurar un equilibrio en la salud del personal mediante un diagnóstico serio, responsable y científico.	06/01/2015	anual	100%	A través Desarrollo de programas de prevención



7.3.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARÁMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
R1	Cumplimiento en el pago de las planillas de sueldos y salarios.	100%	100%	<100%		100%
R2	Demandas laborales.	0	1	≥ 3	1 – 2	0
R3	Atenciones medicas	3,600	4,935	≤ 2500	2551 – 3559	3600
R4	Ferías de la Salud realizadas en beneficio de pensionados y empleados.	3	5	≤ 1	2	3
R5	Capacitaciones internas realizadas.	42	53	≤35	36 – 41	≥42
R6	Porcentaje nivel de atención vía telefónica.	95%	90%	≤85%	86% – 94%	≥95%



7.4 DIVISIÓN DE SISTEMAS EMPRESARIALES

Dar seguimiento mensual a los POAs de las Unidades Técnicas que conforman la División.

7.4.1 UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

7.4.1.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Formalizar el proceso estandarizado para la implementación del Sistema de Información Gerencial	21/09/2015	30/03/2017	19.39%	El proyecto de cambio del sistema ya inicio formalmente a partir del 21/09/2015
2	Obtener una alta integración y automatización de procesos	01/07/2014	31/08/2015	10%	Se está a la espera de respuesta del PNUD para realizar la consultoría de este tema. En el aspecto técnico se está a la espera de la capacitación solicitada para llevar a cabo la configuración final y utilización del sistema de BPM.
3	Establecer enlace de datos con las pagadurías	03/04/2015	30/06/2016	89%	El proyecto de interconexión con el Ejército se encuentra en su fase final. El Instituto le entrego ya la base de datos depurada y se debe realizar las pruebas finales de envío de información.
4	Establecer enlace de datos con el Registro Nacional de las Personas	02/01/2015	30/12/2015	56%	Se deben re entablar comunicaciones con los representantes del RNP y determinar la viabilidad de continuar con este proceso.
5	Continuar con la Creación de Portales Virtuales para el Afiliado	02/01/2016	30/11/2016	100%	Se han publicado todos los portales web solicitados a la UTI y están a disponibilidad de los afiliados.



7.4.1.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Adquisición nuevo sistema de información	01/01/2015	31/03/2015	100%	
2	Adquisición de nuevos servidores Power 8	01/10/2015	31/07/2015	100%	
3	Instalación de nuevos servidores p Power 8 data center	01/06/2015	30/06/2015	100%	
4	Configuración de servidores	01/08/2015	31/08/2015	100%	
5	Acciones correctivas para la infraestructura	01/01/2015	31/12/2015	100%	
6	Acciones preventivas data center	01/01/2015	31/12/2015	90%	Pendiente realizar configuración de sistema de monitoreo VESDA
7	1er. Mantenimiento de equipo informático	25/01/2015	30/06/2015	100%	
8	2do. Mantenimiento de equipo informático	23/09/2015	30/09/2015	100%	
9	Respaldo de computadoras con información crítica	01/01/2015	31/12/2015	58.33%	Se tuvieron algunos problemas con el sistema de respaldo, se tuvo que solicitar soporte técnico al proveedor
10	Salvaguarda de respaldos en cinta de los as400	01/01/2015	31/12/2015	100%	
11	Mantenimiento de equipo de respaldo	01/01/2015	31/12/2015	75%	
12	Adquisición de licencias	01/03/2015	31/03/2015	100%	Pago segunda anualidad de licencias Microsoft
13	Mejoras a los módulos de acceso de información en la Página WEB	01/01/2015	31/12/2015	75%	

7.4.2 DIVISIÓN DE SISTEMAS EMPRESARIALES – SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL

7.4.2.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Formalizar el proceso estandarizado para la implementación del Sistema de Información Gerencial	03/10/2014	30/06/2016	19.39%	El proyecto de cambio del sistema ya inicio formalmente a partir del 21/09/2015

7.4.2.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

Dar seguimiento mensual a los Proyectos de Tecnología en ejecución.



7.4.2.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
1	Proyecto SIG-IPM	28.80%	27.23%	<20.16	>=20.16 y <27.36	>= 27.36 y <= 28.80
2	Cumplimiento POA	90%	67.53%	<70%	>=70% Y <85%	>=85%
3	Evaluación de Riesgo TI	2	1	0	1	2
4	Disponibilidad	99.99%	99.97%	<99%	>=99% Y < 99.99%	>= 99.99
5	Supervisión e instalación de nuevas tecnologías	>=-40	-30	<-80	>=-80 Y < -40	>= -40
6	Gestión de incidencias	<=156	225	>=364	> 156 Y < 364	<=156
7	Mantenimiento Preventivo	12	8	0	4	12
8	Pruebas a modificaciones y nuevos desarrollos	100%	100%	<=80%	>80% Y < 100%	>= 100%
9	Pruebas con usuarios finales	>=95%	100%	<75%	>=75% Y < 95%	>= 95%
10	Proyectos finalizados fuera de tiempo	<=5%	30%	>20%	>5% Y <= 20%	<= 5%
11	Estándares de desarrollo actualizados	SI	NO	NO		SI
12	Proyectos de desarrollo no asignados	<=5	4	>= 9	<9 Y > 5	<= 5
13	Aplicaciones en tiempo	>=80%	75%	<=69%	>69% Y < 80%	>= 80%

7.4.3 DIVISIÓN DE SISTEMAS EMPRESARIALES – UNIDAD TÉCNICA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

7.4.3.1 CUMPLIMIENTO TAREAS ASIGNADAS POR EL PNUD

No.	Tarea/Objetivo	Programación PNUD		Avance de ejecución % a la fecha	Observaciones
		Inicio	Final		
1	Capacitación para OYM sobre BPM	01/07/2014	30/11/2015	60%	Se recibió la segunda capacitación para el uso de la herramienta BPMN. Para el 2016 se contempla la tercera capacitación para el reforzamiento sobre el uso y administración de la herramienta BPMN.
2	Implementar un Sistema de Comunicación Integrado a Procesos. Identificar y priorizar, en coordinación con los dueños	01/07/2014	31/08/2015	80%	Los procesos de las áreas de Créditos, Afiliación, Prestaciones Económicas, Administración, DAFE y Contabilidad fueron



	de los procesos, aquéllos que requieren ser automatizados.				revisados para su automatización en coordinación con los especialistas de BYTE, usuarios expertos de cada área y Analistas de Procesos. Se está a la espera de la propuesta de mejora presentada por BYTE para comenzar a la implementación de los procesos a través del BPMN, una vez el Personal de O yM haya recibido la capacitación respectiva.
3	Revisar los procesos en funcionamiento, analizar su grado de flexibilidad, eficiencia y el nivel de apego obtenido por parte de los usuarios.	02/01/2015	31/10/2017	100%	Se realizó una auditoría de procesos en la Unidad de Control Interno, el informe fue presentado a la Gerencial.
4	Elaborar el Manual de Incentivos para el personal del IPM	01/07/2015	30/12/2015	100%	Se elaboró el Manual y fue presentado a Junta Directiva, aprobado mediante Resolución No-3712 en sesión ordinaria No. 422 del 15 de diciembre del 2015.
5	Definir políticas acerca del compromiso de cada jefe de División de colaborar en la gestión de los procesos de negocio y regulaciones que motiven dicho compromiso.	01/03/2015	30/09/2015	40%	Se diseñó un formato de procesos donde se responsabiliza a los dueños de los procesos en el cumplimiento de los mismos así como en la actualización de manera coordinada.

7.4.3.2 ACTIVIDADES RELEVANTES SEGÚN POA 2015

No.	Tarea/Objetivo	Inicio	Final	Meta	Observaciones
1	Revisar y actualizar reglamentos, códigos e instructivos administrativos y de control, manuales administrativos, de organización y funciones de las unidades organizacionales del IPM, manual de procesos y políticas existentes y elaborar los que sean necesarios para el normal funcionamiento del Instituto.	04/01/2015	20/12/2015	100%	Se actualizaron los manuales de Organización y Funciones de las Unidades Organizacionales del Instituto. Actualmente se están revisando las funciones por cada puesto. Se elaboraron Manuales y Reglamentos que fueron autorizados por la Junta Directiva y Gerencia del IPM.
2	Documentar los procesos de cada Unidad a ser automatizados en el nuevo Sistema de Información.	14/01/2015	20/12/2015	70%	Se alcanzó un cumplimiento de 70% en la documentación de procesos programada debido a que se están revisando nuevamente para ser actualizados conforme a la propuesta de mejora que presente BYTE.
3	Revisar y actualizar los distintos formatos existentes en el Instituto, a solicitud de los responsables y elaborar aquellos que sean necesarios	01/02/2015	31/10/2015	100%	Se alcanzó el cumplimiento de la meta establecida ya que se elaboraron y revisaron más formatos que la cantidad programada, requeridos para el funcionamiento de la institución.



4	Elaborar el Plan Operativo Anual para el año 2017 y revisar el Plan Operativo Anual para el año 2016, en base al Plan Estratégico del IPM 2023	21/10/2015	25/11/2015	100%	Se cumplió en un 100%
5	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad, correspondiente al año 2016.	21/10/2015	25/12/2015	100%	Se cumplió en un 100%
6	Revisar la estructura organizacional de las diferentes Unidades del Instituto y modificar aquellas que sean necesarias para su buen funcionamiento.	01/02/2015	30/11/2015	100%	Se alcanzó la meta programada, ya que se actualizaron las estructuras organizacionales de cada Unidad conforme al Manual de Organización y funciones revisado por cada jefe de Unidad, actualizado por O y M y autorizado por la Gerencia del IPM.
7	Otras actividades a solicitud de la Gerencia	01/02/2015	30/11/2015	100%	Se realizó un diagnóstico organizacional de la Tienda IPM, presentando el informe respectivo a la Gerencia del IPM y Junta de Vigilancia de la Tienda; se elaboró el Manual de Organización y Funciones de la Tienda IPM, así como la Estructura Organizacional de la misma. Se realizó un estudio de cola en las áreas de atención al cliente del IPM (Afilación, Prestaciones Económicas, DAFE y Depto. de Créditos.

7.4.3.3 INDICADORES DE GESTIÓN

ID	INDICADOR	META	Año 2015	PARAMETROS		
				No Aceptable	Satisfactorio (Entre)	Aceptable
1	Cumplimiento del POA (Cantidad de informes enviados)	12	12	<5	>=8 < 10	>= 11
2	Cantidad de proyectos especiales solicitados a través de la Gerencia.	2	3	> 5	>=4 y < 2	>=2
3	Revisar y actualizar procesos implementados en el IPM	90%	70%	<=75%	<75% y <90%	>=90%
4	Actualizar Manuales de Organización y Funciones de las Unidades del Instituto actualizados	6	10	< 6	=6	>= 6
5	Manuales y reglamentos administrativos elaborados y/o	3	2	<2	>=2	>= 3



	actualizados y aprobados por Junta Directiva					
6	Cantidad de estructuras organizacionales actualizadas y/o elaboradas	6	11	<4	≥ 4 y < 6	≥ 6
7	Estructura de puestos actualizada	12	10	<5	≥ 5 y < 11	≥ 11
8	Auditoría de procesos	3	1	<1	≥ 1	≥ 3
9	Elaboración de formatos administrativos	3	6	<3	≥ 3 y < 4	≥ 3



VIII. ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS COMITÉS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Para el mejor funcionamiento del Gobierno Corporativo el Instituto de Previsión Militar cuenta con los Comités recomendados por el Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por la CNBS, con el propósito de buscar una mejor eficiencia y eficacia en las actividades operativas y administrativas, a fin de extender la rentabilidad del Instituto y cumplir con los compromisos contraídos; los Comités que integran el Gobierno Corporativo son los siguientes:

- ☞ *Comité de Gobierno corporativo;*
- ☞ *Comité de Auditoría y Cumplimiento;*
- ☞ *Comité de Gestión de Riesgos; y,*
- ☞ *Comité de Políticas de Selección y Nombramiento de Personal y Ejecutivos clave del IPM*

Contando además para su eficiente funcionamiento, con los comités de apoyo siguientes:

- ☞ *Comité de Cumplimiento*
- ☞ *Comité de Control Interno;*
- ☞ *Comité de Inversiones;*
- ☞ *Comité de Reglamentos;*
- ☞ *Comité de Compras y Licitaciones;*
- ☞ *Comité de Créditos;*
- ☞ *Comité de Pago de Beneficios;*
- ☞ *Comité de Seguridad Social;*
- ☞ *Comité Especial de Discapacidad Permanente;*
- ☞ *Comité de Informática;*
- ☞ *Comité Cambio Sistema de Información; y,*
- ☞ *Comité de Ética*



8.1 COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

Tiene como finalidad brindarle asistencia a la Junta Directiva en la implementación, cumplimiento y revisión de los principios relativos al Gobierno Corporativo, cuyas normas y lineamientos ordenados son de aplicación obligatoria para el Instituto.

Para el funcionamiento del Gobierno Corporativo se han implementado principios y normas a nivel Institucional con el fin de garantizar un buen Gobierno y maximizar la rentabilidad del Instituto de Previsión Militar, facilitar la comunicación entre la Junta Directiva, la Gerencia, las Dependencias y los Auditores Internos como los Externos.

Asimismo se busca dinamizar la estructura organizacional y alcanzar la aplicación de los principios de Gobierno Corporativo y la transparencia informativa tanto en los órganos a lo interno como también con todos los grupos de interés al externo de la Institución.

POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Comité de Gobierno Corporativo tiene la responsabilidad de diseñar, evaluar y revisar con carácter permanente el Sistema de gobierno corporativo de Instituto y presentar a la Junta Directiva para su aprobación las Políticas que desarrollan los principios de gobierno corporativo y que contienen las pautas que rigen la actuación del Instituto, de sus directivos y empleados.

El Sistema de gobierno corporativo del Instituto es el conjunto integrado por las Políticas institucionales, Código de Valores Institucionales, Declaración Jerarquizada de Principios, el Código de Conducta Ética para Directivos, Ejecutivos y Empleados del IPM y sus Dependencias, los procedimientos internos, los manuales y reglamentos administrativos aprobados por la Junta Directiva del Instituto.

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

El Instituto asume un conjunto de principios y de valores que expresan su compromiso en materia de gobierno corporativo, ética y responsabilidad social corporativa.

Su conocimiento, difusión e implementación sirven de guía para la actuación de la Junta Directiva, sus diversos comités de trabajo y de los demás órganos del Instituto en sus



relaciones con los afiliados al Régimen de Riesgos Especiales, clientes, proveedores y el público en general.

Los principios que se señalan a continuación son los pilares en los que se fundamenta la actuación del Instituto en materia de gobierno corporativo:

- ☞ La estrategia del Instituto en materia de gobierno corporativo persigue la maximización de sus recursos de forma sostenida, a corto, mediano y largo plazo;
- ☞ El Instituto procura la diversidad de género en la composición de sus comisiones y de los demás órganos administrativos de la institución;
- ☞ El Instituto incorpora a su sistema de gobierno corporativo los mecanismos y procedimientos necesarios para prevenir, identificar y tratar de resolver las situaciones de conflicto de interés;
- ☞ El sistema de gobierno corporativo mantiene la debida separación entre las funciones de gestión y supervisión dentro del Instituto y de sus Dependencias, así como entre la función central de estrategia y las responsabilidades ejecutivas orientadas a la maximización de la eficiencia operativa institucional;
- ☞ El Instituto y su Grupo de Empresas asumen el compromiso legalmente establecido en relación con la separación jurídica y funcional de las sociedades, garantizando la independencia en su gestión diaria y de sus responsables;
- ☞ El Instituto pone a disposición de sus afiliados y público en general la información relevante sobre la marcha de sus actividades, conforme a lo previsto en la Ley del IPM, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por la CNBS;
- ☞ Con objeto de que la transparencia sea uno de los valores que configuren sus relaciones con los mercados y con el público en general, y sin perjuicio de la obligación de publicar los informes financieros semestral y anualmente, las declaraciones trimestrales de gestión y los hechos relevantes que resulten legalmente exigibles, el Instituto incorpora al Portal de Transparencia y a su Página Web, información adicional que razonablemente pudiera ser del interés de sus afiliados y beneficiarios.



Durante el año 2015 el Comité de Gobierno Corporativo, a través de la Gerencia del Instituto, sometió a la aprobación de Junta Directiva los Manuales y Reglamentos Administrativos siguientes, los cuales se encuentran actualmente en vigencia:

No.	MANUALES Y REGLAMENTOS	FECHA DE APROBACIÓN
1	Reformas al Reglamento de Créditos	Sesión Ordinaria No.412 del 26 de febrero del 2015 mediante Resolución No-3565
2	Reglamento para el Pago de Prestaciones Laborales al Personal de IPM	Sesión Ordinaria No.422 del 15 de diciembre del 2015 mediante Resolución No-3710
3	Manual para la Administración del Sistema de Incentivos y Motivación para el Personal del Instituto	Sesión Ordinaria No.422 del 15 de diciembre del 2015 mediante Resolución No-3712.

De igual forma somete a Junta Directiva la aprobación para la creación de la Unidad de Cumplimiento y la compra del Software Anti-lavado de Activos, dando cumplimiento a lo establecido en las políticas para la prevención de lavado de activos emitidas por la CNBS, las cuales son autorizadas mediante Resolución No-3707 de fecha 15 de diciembre del 2015

8.2 COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

Una de las características esenciales del Sistema de Gobierno Corporativo del Instituto de Previsión Militar es contar con un Comité de Auditoría y Cumplimiento que sirva de apoyo a la Junta Directiva, contando con las competencias y los medios necesarios para desempeñar por delegación de la Junta Directiva, la supervisión de los Estados Financieros y el ejercicio de la función de control de las Dependencias del Instituto, dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (**CNBS**) y a lo establecido en la Ley del Sistema Financiero vigente en nuestro país.

La función principal de este Comité es velar por el buen gobierno corporativo y la transparencia en todas las actuaciones de la institución en los ámbitos económico-financiero y relacionarse con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos; vigilando



además que los recursos del Instituto se inviertan en instituciones financieras que aporten la mayor rentabilidad y seguridad para beneficio de los afiliados y beneficiarios del RRE; tiene como finalidad asistir a la Junta Directiva en la supervisión y verificación del correcto cumplimiento de las normas y lineamientos ordenados por los entes reguladores y contralores del Estado, así como supervisar las actividades que realice la Auditoría Interna del Instituto de Previsión Militar y sus Dependencias.

El Comité de Auditoría realizó dos (2) sesiones de trabajo durante el año 2015; en las cuales se conocieron los informes de las auditorías realizadas y actividades ejecutadas durante los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo por la Unidad de Auditoría Interna, así como la presentación y aprobación del POA 2015 y 2016, informe sobre la revisión de la Base de Datos del Módulo de Afiliación y los resultados obtenidos de la auditoría financiera y de cumplimiento al Activo Jardín de Paz San Miguel Arcángel, del período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre del 2014 y otras realizadas al IPM.

8.3 COMITÉ GESTIÓN DE RIESGOS

El Comité Gestión de Riesgos es el órgano encargado de velar por una sana gestión de los riesgos en el Instituto de Previsión Militar. Propone los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas requeridas que buscan prevenir, mitigar y afrontar los riesgos financieros y operacionales que se presentan en el Instituto.

Según los requerimientos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, este comité se debe reunir cómo mínimo de forma bimensual; pero durante el año 2015 se realizaron cinco (5) reuniones, en las cuales se conocieron los Informes de Riesgo Operativo, Riesgo de Liquidez, Indicadores de las Empresas y Dependencias, Plan Operativo Anual 2015 y 2016; Informe de Riesgo Externo; Análisis de Entidades Financieras; Clasificación de la Información del IPM; Creación del Sub-Comité de Riesgo Operacional, entre otros.



8.4 COMITÉ DE POLÍTICAS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL Y EJECUTIVOS CLAVE DEL IPM

La Junta Directiva, a través del **Comité de Políticas de Selección y Nombramiento de Personal y Ejecutivos Clave del IPM**, tiene como fin dotar al Instituto y sus Dependencias del personal más capacitado y preparado académicamente, siguiendo criterios y procedimientos establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos Clave y Procedimiento para la Selección y Nombramiento de Personal Ejecutivo que para tal efecto tiene el Instituto, y velar porque se mantenga un ambiente laboral sano, producto de las adecuadas políticas de gobierno corporativo implementadas en el **IPM**.

El Comité establece un programa anual de evaluación y revisión continua de la cualificación, formación y, en su caso, independencia, así como del mantenimiento de las condiciones de honorabilidad, idoneidad, solvencia, competencia, disponibilidad y compromiso con su función, necesarias para el ejercicio del cargo de Jefe de División, Unidad Técnica y Departamento.

Durante el año 2015 el Comité se reunió dos (2) veces para realizar el análisis curricular de candidatos a optar un cargo de nivel ejecutivo dentro del Instituto; elaborar y presentar las recomendaciones a la Gerencia, ejecutándose las mismas en los meses siguientes: en el mes de enero se inició el proceso de evaluación de Oficiales aspirantes a puestos de jefatura en el Instituto, siendo seleccionados por mérito y con un porcentaje mayor de evaluación para los cargos de Jefe División de Control Empresarial; Enlace IPM-Policía Nacional. En el mes de abril se dio inicio al proceso de evaluación de Oficiales miembros de las FF.AA. y Policía Nacional, candidatos a puestos claves en el Instituto, siendo seleccionados por mérito y con un porcentaje mayor de evaluación para los cargos de Encargado de la División de Recursos Humanos; Jefe Departamento de Créditos y Asistente de la División de Prestaciones Económicas y Sociales.



IX. ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS COMITÉS DE APOYO

9.1 COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El Reglamento vigente para la Prevención y Detección del Uso Indebido de los Servicios y Productos Financieros en el Lavado de Activos, establece que las actividades y responsabilidades del Comité de Cumplimiento son las siguientes:

- ☞ Evaluar el desarrollo del programa de cumplimiento;
- ☞ Analizar las transacciones inusuales detectadas para determinar la atipicidad y enviar el reporte respectivo a la UIF;
- ☞ Mantener informada a la junta directiva, presidencia y gerencia general sobre cambios en la legislación nacional y en las normas internacionales relacionadas con el delito de lavado de activos;
- ☞ Conocer sobre los reportes de transacciones en efectivo y múltiples no diligenciadas y reportes de transacciones atípicas;
- ☞ Analizar y determinar la comunicación de transacciones atípicas a la UIF;
- ☞ Evaluar y realizar los correctivos necesarios para la aplicación eficiente de los reportes de transacciones en efectivo, transacciones atípicas, transacciones múltiples y otros reportes requeridos por la UIF;

En tal sentido el Comité de Cumplimiento ha realizado las siguientes actividades:

Conocimiento de las nuevas disposiciones en materia de lavado de activos, establecidas en la Ley Especial Contra el Lavado de Activos, así como los cambios en las funciones y responsabilidades para el Oficial de Cumplimiento, instruyendo dar el seguimiento respectivo a nuevas normativas, reglamentaciones y circulares derivadas de dicha ley, así como la comunicación a la Junta Directiva.

Así mismo se elaboraron las Políticas Contra el Lavado de Activos para Empresas y Dependencias las cuales fueron revisadas y autorizadas por el Comité de Cumplimiento previo a elaborar el documento final, el cual fue presentado y aprobado por la Junta Directiva del IPM.



El Comité dio por recibido el informe de las actividades realizadas y pendientes de realizar por el Oficial de Cumplimiento, así como de las situaciones internas que deben de corregirse para la eficiente elaboración de los reportes a la UIF (información afiliados/créditos), y sobre la confidencialidad de los reportes enviados al Oficial de Cumplimiento.

Durante el periodo 2015 se realizaron cuatro (4) sesiones, en las cuales se analizaron casos presentados por la Oficial de Cumplimiento del IPM.

9.2 COMITÉ DE CONTROL INTERNO IPM

Durante el año 2015 el Comité de Control Interno (COCOIN) desarrolló doce reuniones de trabajo, en las cuales se discutieron las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité, los informes remitidos a la ONADICI; las capacitaciones impartidas sobre Control Interno al personal del Instituto; el seguimiento al Plan de Implementación de las actividades ejecutadas por las unidades del Instituto . Se conoció además las actividades más relevantes ejecutadas por el Comité de Ética y se discutió la socialización del Manual de Políticas de Control Interno en las Dependencias del IPM a cargo del Jefe de la Unidad de Control Interno y Auditor Interno del Instituto. Se remitió a la ONADICI, a través de la Gerencia, el Plan Anual de Trabajo a ser desarrollado por el Comité durante el año 2016.

9.3 COMITÉ DE INVERSIONES

Durante el periodo 2015, el Comité de Inversiones del IPM celebró 56 sesiones ordinarias y 12 extraordinarias que rigieron la administración de las inversiones del fondo de pensiones del instituto bajo los estándares de seguridad, liquidez y rentabilidad exigidos en los lineamientos de inversión del reglamento de la CNBS.

9.4 COMITÉ DE REGLAMENTOS DEL IPM

Durante el año 2015 el Comité de Reglamentos desarrolló doce (12) reuniones de trabajo, en las cuales se discutieron las reformas al Reglamento de Créditos en sesión celebrada el 23 de febrero, conforme observaciones de la CNBS, el cual fue presentado al Comité de Gobierno Corporativo para su aprobación por parte de la Junta Directiva.



En sesiones subsiguientes se revisaron y actualizaron en su mayoría, el Reglamento Médico Hospitalario para el Personal del IPM, el Reglamento de Viáticos, el Manual de Fórmulas para el Pago de Beneficios, Manual para la Administración del Sistema de Incentivos y Motivación para el Personal del Instituto, así como el Reglamento para el Pago de Prestaciones Laborales; estos dos últimos documentos fueron presentados al Comité de Gobierno Corporativo para su autorización por Junta Directiva en sesión celebrada el 15 de diciembre del 2015 y su posterior implementación por la División de Recursos Humanos.

9.5 COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

En el año 2015 se realizaron 44 sesiones del Comité de Compras y Licitaciones. A continuación se detallan los puntos más relevantes tratados en el año:

- 1) Proceso de las siguientes Licitaciones Públicas:
 - ❖ Licitación Pública 01-2015: Adquisición e instalación de aires acondicionados, para el Liceo Militar del Norte, en la ciudad de San Pedro Sula;
 - ❖ Licitación Pública 02-2015: Contrato de Servicios de limpieza e higienización de los inmuebles y lugares adyacentes propiedad del Instituto de Previsión Militar (IPM);
 - ❖ Licitación Pública 03-2015: Contrato de los seguros para los bienes inmuebles, muebles y transporte del Instituto de Previsión Militar;
 - ❖ Licitación Pública 04-2015: Compra de materiales y útiles de oficina para uso del Instituto de Previsión Militar;
 - ❖ Licitación Pública 05-2015: Adquisición del sistema de administración de clientes-colas y terminal del módulo de auto consulta para las áreas de atención al cliente del Instituto de Previsión Militar;
 - ❖ Licitación Pública 06-2015: Adquisición de segunda anualidad de licencias Microsoft Open Value;
 - ❖ Licitación Pública 07-2015: Compra de mobiliario y maquinaria de gimnasio para uso del Instituto de Previsión Militar;
 - ❖ Licitación Pública 08-2015: Compra e instalación de seis barreras eléctricas, dos máquinas dispensadoras de tiquet, dos relojes marcadores de boletos y dispensadores de boleto;



- ❖ Licitación Pública 09-2015: Compra de equipo de comunicaciones correspondiente a la fase II del proyecto de actualización de sistema IPM-BYTE;
 - ❖ Licitación Pública 10-2015: Contratación de Seguros para los créditos que otorga el Instituto de Previsión Militar;
 - ❖ Licitación Pública 11-2015: Contrato del mantenimiento general del complejo IPM;
 - ❖ Licitación Pública 12-2015: Mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo y diagnóstico de las unidades de aire acondicionado de los edificios de IPM en la ciudad de Tegucigalpa;
 - ❖ Licitación Pública 13-2015: Arrendamiento de servidores AS 400 para uso del Instituto de Previsión Militar.
- 2) Proceso de las siguientes Licitaciones Privadas:
- ❖ Licitación Privada 01-2015: Mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y diagnóstico de los sistemas de bombeo de agua de los edificios de Francisco Morazán del Instituto de Previsión Militar;
 - ❖ Licitación Privada 02-2015: Mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y diagnóstico de los elevadores del Instituto de Previsión Militar;
 - ❖ Licitación Privada 03-2015: Contrato de servicios de auditoria externa para auditar los estados financieros del Instituto de Previsión Militar (IPM), para el periodo comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015;
 - ❖ Licitación Privada 04-2015: Mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y diagnóstico de los sistemas que componen el data center;
 - ❖ Licitación Privada 05-2015: Mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y diagnóstico de los elevadores del Instituto de Previsión Militar;
 - ❖ Licitación Privada 06-2015: Mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y diagnóstico de los elevadores del Instituto de Previsión Militar;
 - ❖ Licitación Privada 07-2015: Mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y diagnóstico de los sistemas que componen el Data Center.



- 3) Proceso de los siguientes proyectos:
- ❖ Contrato de chapeo y limpieza en lotes de terreno en Ciudad Nueva;
 - ❖ Contrato de chapeo y limpieza en lotes de terreno en Las Uvas;
 - ❖ Contrato de chapeo y limpieza en lotes de terreno en Ciudad Nueva y Monteverde;
 - ❖ Contrato de chapeo y limpieza en lotes de terreno en Ciudad Lempira PH-200;
 - ❖ Contrato de construcción de pozo en las instalaciones del Complejo Godoy;
 - ❖ Contrato para la construcción metálica desmontable del comisariato en las instalaciones del complejo de la Policía Militar;
 - ❖ Contrato de estudio hidrológico e hidráulico para el proyecto Jardín de Paz San Miguel Arcángel Santa Elena, Choluteca;
 - ❖ Contrato de levantamiento topográfico en Agua Dulce;
 - ❖ Contrato de levantamiento topográfico en Las Uvas;
 - ❖ Contrato de levantamiento topográfico construcción de la primera etapa del Jardín de Paz San Miguel Arcángel la Ceiba, Atlántida;
 - ❖ Contrato para el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de cámaras en el segundo nivel del edificio principal;
 - ❖ Contrato para la elaboración de diagnóstico de la administración de las propiedades de IPM;
 - ❖ Contrato para la elaboración de estudio de mercado para el proyecto de complejo de apartamento en Las Uvas;
 - ❖ Contrato para la obtención de licencia sanitaria del Jardín San Miguel Arcángel en la ceiba, Atlántida;
 - ❖ Contrato para realizar el equipamiento del comedor para empleados en el segundo nivel del edificio principal;
 - ❖ Contrato para realizar reparación y puesta en marcha del elevador en el edificio donde arrienda el FHIS;
 - ❖ Contrato de pruebas de suelo para construcción de torre de estacionamiento en las instalaciones del complejo IPM;



- ❖ Contrato de reposición de techo y cerco de las bodegas en el complejo Godoy;
- ❖ Contrato de instalación de puntos de datos y telefonía en el segundo nivel del edificio principal;
- ❖ Adendum al contrato de arrendamiento de servidores AS/400 para uso del IPM;
- ❖ Segundo adendum al contrato de arrendamiento de servidores AS/400 para uso del IPM.

9.6 COMITÉ DE CRÉDITOS 2015

- 1) En el año 2015 el Comité realizó 101 sesiones donde fueron aprobados **L.174,294,003.40** para créditos de consumo y **L.10,279,655.97** para créditos de vivienda.

Los créditos otorgados durante el año se detallan a continuación:

Tipo de Crédito	Cantidad de créditos	Monto en Lempiras
Créditos de Consumo	530	L.174,294,003.40
Créditos de Vivienda	23	L.1,0279,655.97

- 2) Se realizaron modificaciones al Reglamento de Créditos en el mes de Febrero.
- 3) En el mismo mes se hicieron incorporaciones de nuevos artículos al Reglamento.
- 4) En el mes de Septiembre se realizaron nuevamente reformas al Reglamento de Créditos las cuales no han entrado en vigencia debido a que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros no ha confirmado su aprobación. Mientras que las tasa de interés y niveles de endeudamientos si fueron aprobados para los créditos de consumo, según artículo N° 4 del mismo Reglamento.



- 5) Se realizaron las gestiones correspondientes para la recuperación de las escrituras como la publicación de los afiliados pendientes por medio de publicaciones en dos de los principales Diarios de mayor circulación en el País.
- 6) Durante el periodo del 2015 el Departamento de Créditos recuperó 14 Testimonios de Escrituras Públicas; a la fecha quedan pendiente de recuperación (32) Testimonios de Escritura Pública.

9.7 COMITÉ LEGAL 2015

El Comité Legal sesionó una (1) vez en el año 2015, en fecha 10 de julio, en dicha sesión se sometieron dos (2) casos legales, para su análisis y aprobación de los procedimientos a seguir, a los cuales se les da seguimiento a través de los informes que se envían a la Gerencia del IPM.

9.8 COMITÉ CAMBIO SISTEMA DE INFORMACIÓN (CCSI)

El Comité realizó treinta y cuatro (34) reuniones de trabajo entre los meses de abril y diciembre del 2015, iniciándose con la creación del Comité, conocido con las siglas CCSI el día lunes 13 de abril, teniendo como propósito la administración del Proyecto Cambio del Sistema de Información del Instituto, próximo a ser adquirido, proponiéndose a la Junta Directiva la conformación del mismo, el cual fue aprobado con los miembros siguientes:

No.	NOMBRE	CARGO
1	Cnel. José Ernesto Leva Bulnes	Director del Proyecto
2	Comdo de Policía Danilo Valladares Moncada	Sub/Director del Proyecto
3	Licda. Marisela González Flores	Secretaria
4	Ing. Carlos Orlando Solórzano	Jefe de Implementación Técnica
5	Licda. Sandra Paz Márquez	Jefe de Planificación, Control y Evaluación de Implementación
6	Abogada Gaudy Bustillo Martínez	Jefe de Cumplimiento Legal BYTE-IPM-Órgano Superior

En las subsiguientes reuniones de trabajo realizadas por el Comité el Director del Proyecto como el Gerente del Proyecto dieron a conocer la presentación a Junta Directiva para su aprobación, sobre la actualización de Licencias BYTE, así como los requerimientos del sistema presentados por los Jefes de las diferentes unidades del Instituto. Se dio inicio, una vez aprobado por Junta Directiva la



actualización de Licencias del sistema BYTE, propiedad del IPM, las reuniones con representantes de BYTE y el seguimiento al desarrollo de la primera fase del proyecto, misma que finalizó en el 2015 con un 19.89% de avance, porcentaje mayor a lo programado. Se conoció el listado de los Usuarios Expertos nombrados por cada jefe de unidad involucrada en el proyecto BYTE, la cual fue aprobada por el Comité y se aprobó el procedimiento a seguir por la División de Recursos Humanos para la contratación del personal que cubrirá a los sustitutos de los Usuarios Expertos, personal que será contratado temporalmente, mientras dure el proyecto.

Se acordó que el Gerente del proyecto en la última reunión de cada mes estará presentando la ejecución presupuestaria del proyecto y que se estará informando a la Junta Directiva el avance del mismo, a través de la Gerencia del Instituto.

9.9 COMITÉ PAGO DE BENEFICIOS

Durante el año 2015, el Comité de Pago de Beneficios desarrollo 49 sesiones, aprobando un total de L. 527,806,117.77, en concepto de beneficios previsionales.

9.10 COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética realizó ocho (8) reuniones durante el año 2015, realizando las actividades siguientes:

- ❖ Se socializó el Código de Probidad y Ética a empleados de recién ingreso al Instituto;
- ❖ Se realizaron capacitaciones al personal sobre Principios y Valores Éticos;
- ❖ Se participó en varias Ferias de la Salud realizadas por el IPM a nivel nacional;
- ❖ Se realizaron varias donaciones de láminas de asbesto, juguetes, ropa, granos básicos, etc. a la población de escasos recursos;
- ❖ Participación en las reuniones de los Comités existentes en el Instituto.



X. RESULTADOS OBTENIDOS

El Instituto de Previsión Militar durante el año 2015, cumplió con la mayoría de los objetivos propuestos en el Plan Estratégico establecidos en la consultoría del PNUD en el año 2013.

Los principales obstáculos que impidieron obtener mayores porcentajes en el logro de los objetivos sociales y financieros del IPM, son los siguientes:

- La mora en el aporte patronal impidió mejorar la rentabilidad real e invertir en nuevos negocios;
- La tardanza en la adquisición del hardware y software, lo cual se refleja en el manejo de los tiempos y la productividad de cada una de las operaciones diarias que el IPM realiza;
- La falta de consolidación en el manejo de las planillas de los afiliados con las secretarías de Defensa, Seguridad y Cuerpo de Bomberos, que conlleva a una pérdida importante de recursos;
- El aumento de pago de beneficios sociales a nuestros afiliados por causa de la situación social delictiva de nuestro país y que se refleja directamente en nuestros afiliados, por estar ellos expuestos permanentemente a los riesgos laborales que su trabajo le exige;
- Por el alto costo de la vida.

Se firmó convenio con la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa (CCIT), consultoría que nos servirá para definir los Indicadores de la perspectiva de Innovación, Aprendizaje y Procesos, evaluando la competencia, compromiso, tecnología, valores y flexibilidad del recurso humano del Instituto.

Las tareas asignadas en el Plan Operativo Anual se cumplieron en su mayoría en tiempo y forma según lo estipulado en la institución, empleando los recursos necesarios y con un Gobierno Corporativo eficiente.

El resultado de los Indicadores muestra que se realizó un trabajo coordinado en todas las áreas del Instituto, enfocados en el logro de objetivos del Plan estratégico establecidos para el periodo 2013-2025.



El presente informe fue remitido al Comité de Gobierno Corporativo para su revisión y posterior presentación a Junta Directiva para su aprobación, ser publicado en la Página WEB del Instituto y remitirlo a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para su conocimiento.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, 22 de enero de 2016.



LIC. JORGE FEDERICO CENTENO SARMIENTO
GERENTE IPM