

MEMORANDO
No.599-UNYS-2022

30 de marzo de 2022

PARA: LIC. LORNA ELISA CÁLIX MEJÍA
Jefe de la Sección de Transparencia y Acceso a la Información

DE: ABG. ROXANA MEDINA
Jefe de la Unidad de Normas y Seguimiento

ASUNTO: PUBLICACIÓN PLAN DE ACCIÓN.

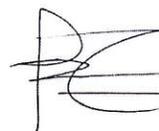
Dando cumplimiento a las NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA (SISERA), del Tribunal Superior de Cuentas en su Resolutivo Nueve (9) SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN y Nueve Punto Uno Punto Siete (9.1.7) Obligatoriedad de publicación: Los SP (Sujetos Pasivos) están obligados a publicar en su Portal de Transparencia el PA (Plan de Acción) y el Seguimiento a las Recomendaciones; por lo que se solicita que a través de esa Sección de Transparencia y Acceso a la Información, se realice la publicación del siguiente Plan de Acción, misma que ha sido aceptada por el Tribunal Superior de Cuentas:

1. Plan de acción del Informe de Integración y Consolidación, Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal Informe No.004-2014-DASEF-IHSS-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por el periodo del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013.

Agradeciendo su atención.

Atentamente,

cc: Dirección Ejecutiva
Gerencia Administrativa y Financiera
Sub Gerencia de Recursos Humanos
Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones
Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales
Sub Gerencia de Suministros, Materiales y Compras
Sub Gerencia de Presupuesto
Unidad de Asesoría Legal
Departamento de Control de Bienes
Jefe de Taller Mecánico
Unidad de Auditoría Interna
Archivo



**NINFA ROXANA
MEDINA CASTRO**
2022.03.30
15:14:17 -06'00'



Fwd: ACEPTACION DE PLAN DE ACCION

Diego Manzanares <diego.manzanares@ihss.hn>

Lun 28/03/2022 18:02

Para: Eva Lizzeth Ventura Medina <eva.ventura@ihss.hn>; Roxana Medina <roxana.medina@ihss.hn>

PSI

Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro

Get Outlook para Android

From: Orlando Alfredo Flores <oflores@tsc.gob.hn>

Sent: Monday, March 28, 2022 4:40:24 PM

To: Jose Coto <jose.coto@ihss.hn>; Diego Manzanares <diego.manzanares@ihss.hn>; Roxana Medina <roxana.medina@ihss.hn>

Cc: Daniel Fernando Benavides Aguilar <daniel.benavides@ihss.hn>

Subject: ACEPTACION DE PLAN DE ACCION

Señores: IHSS

En atención al Plan de Acción que nace del Informe de Auditoria No.004-2014-DASEF-IHSS-A por el periodo comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013.

Amparados en el numeral 8.3, del acuerdo administrativo N°007/2018, correspondiente a las **NORMAS PARA LA GESTION DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA (SISERA)**, he revisado dicho plan de acción y cumpliendo todos los requisitos exigidos por la Norma; Damos por **ACEPTADO** el mismo.

Por lo Tanto se les **NOTIFICA**, para que procedan al estricto cumplimiento en los plazos establecidos y enviar a la Unidad de Auditoria Interna de la Institución, o al Departamento de Verificación de Recomendaciones de este Tribunal, la evidencia para dar por ejecutadas las mismas.

Asimismo en cumplimiento de la Ley, se le Instruye siguiendo el debido proceso, una vez aceptado el Plan de Acción por este Tribunal, deberá de proporcionar una copia del mismo a la Unidad de Auditoria Interna para que este Incluya en el Plan Operativo Anual y en el Plan de Seguimiento; La Verificación y cumplimiento de las mismas, siendo el Enlace el canal de comunicación y responsable de velar porque estas se cumplan de acorde a las fechas proporcionadas en el Plan que se está dando por aceptado.

Recordándole a la vez que todas aquellas recomendaciones que las fechas estipuladas en el Plan de Acción ya se encuentran vencidas, deberá de proporcionarse la evidencia suficiente y pertinente para no ser objeto de:

El incumplimiento a los plazos establecidos en el plan de Acción proporcionado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, dará lugar a la aplicación de la Sanción correspondiente, amparados en el ARTÍCULO 100.- LAS MULTAS. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares multas que no serán inferiores a Cinco Mil Lempiras (L. 5,000.00) ni superiores a Un Millón De Lempiras (L.1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes: 2) No rendir la información solicitada por el Tribunal o por las unidades de auditoria interna o no hacerlo en tiempo y forma; y 4) No realizar oportunamente las acciones tendentes a subsanar las deficiencias señaladas por el Tribunal o por las Unidades de Auditoría Interna;

De ustedes

ORLANDO ALFREDO FLORES
Jefe Adjunto II
Verificación de Recomendaciones de Auditorías

www.tsc.gob.hn





INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

INFORME INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN, AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL INFORME NO. 004-2014-DASEF-IHSS-A DE LA AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRACTICADA AL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

PERIODO 1 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

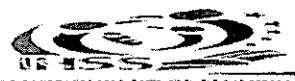
OFICIO No.020-2022-SG-TSC CONTENATIVO DEL INFORME No.004-2014-DASEF-IHSS-A

Tegucigalpa M.D.C, 25 de febrero 2022

No.	Título del Hallazgo	No.	Recomendación	Responsable de la Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución
1	ALGUNOS FUNCIONARIOS NO RINDIERON LA CAUCIÓN RESPECTIVA	1	Fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administran bienes o recursos públicos en el IHSS, de acuerdo a lo indicado en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, del mismo modo que ningún funcionario o empleado tome posesión de su cargo sin que haya rendido la caución respectiva. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.	Ing. Frances Hernández Sub Gerente de Recursos Humanos	La Sub Gerencia de Recursos Humanos en conjunto con el Departamento de Organización y Métodos deben someter a aprobación de la Máxima Autoridad una política para que los empleados contratados en condición permanentes, temporal o que asuman interinatos en cargos definidos y que por grado de responsabilidad y funciones deben presentar caución, se les comunique que en un plazo máximo de diez (10) días después de ser notificado su nombramiento permanente, contratación temporal o interinato deben presentar fianza desde la fecha en que asumió funciones, de igual manera se debe realizar una verificación de la presentación de este documento a los cuarenta y cinco (45) días después de tomado el cargo, en caso que no se haya cumplido este requerimiento se proceda a comunicar a la Dirección Ejecutiva para aplicar el trámite que corresponde en el marco de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Reglamento Interno de Trabajo. Actualmente el Instituto en las Resoluciones emitidas por la Máxima Autoridad requiere a la Sub Gerencia de Recursos Humanos que notifique a los empleados de la presentación de la Fianza correspondiente la cual se exige en el documento al empleado una vez notificado.	30 de junio de 2022
1	ALGUNOS FUNCIONARIOS NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS	4	Girar instrucciones al Subgerente de Recursos Humanos, para que exija la presentación de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos a los funcionarios y empleados que de acuerdo a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y al Reglamento Interno de Trabajo del IHSS, están obligados a presentar al ingresar a su cargo, al ascender o cambiar de puesto y al modificar su sueldo; así como presentar su actualización anual dentro de los primeros cuatro meses del año. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.	Ing. Frances Hernández Sub Gerente de Recursos Humanos	Remitir al Departamento de Relaciones laborales, dependiente de la Unidad de Asesoría Legal, los casos referentes al incumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos Activos y Pasivos por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2021, en virtud de que la Sub Gerencia de Recursos Humanos ya agotó sus gestiones en el ámbito de su competencia. Este con el propósito de que terminada la vía administrativa por el IHSS, se remitan los estatus al Tribunal Superior de Cuentas, para que el Ente Fiscalizador instruya a la Dirección Ejecutiva las acciones a realizar.	30 de junio de 2022
3	FALTA DE ACONDICIONAMIENTO Y SEGURIDAD EN EL ALMACÉN CENTRAL Y ALMACÉN DE SUMINISTROS DEL HOSPITAL GENERAL DE ESPECIALIDADES DEL IHSS	8	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que realice un diagnóstico de la estructura de los almacenes para determinar las necesidades de los controles que garanticen la seguridad de dichos establecimientos, y dentro de las posibilidades financieras se acondicione, controle, y certifique por parte del Cuerpo de Bomberos de Honduras, el Almacén Central del IHSS y el Almacén de Suministros en el Hospital General de Especialidades. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.	Abog. Victor Martínez Director Ejecutivo Interino	1. Realizar la Solicitud por escrito de la Dirección ejecutiva al benemérito cuerpo de Bomberos para que realice el estudio de diagnóstico del Almacén Central y Almacén de Suministros en el Hospital General de Especialidades	15 de marzo de 2022.
				Ing. Héctor Yuja Subgerente de Ingeniería y Mantenimiento	2. Realizar la formulación de proyectos necesarios para cumplir los recomendaciones de Cuerpo de Bomberos para la certificación del Almacén Central y Almacén de Suministros en el Hospital General de Especialidad	10 de diciembre de 2022.
				Lic. Edwin Medina Gerente Administrativo y Financiero	3. Autorización del proceso de Compra	8 de febrero de 2023.
				Lic. Héctor Figueroa Encargado de la Sub Gerencia de Suministros, Materiales y Compras	4. Proceso de compras de acuerdo a las disposiciones presupuestarias vigentes.	9 de mayo de 2023.
				Abog. José Pradal Jefe de Unidad de Asesoría Legal	5. Elaboración de firma de contrato	28 de julio de 2023.
				Ing. Hedor Yuja Subgerente de Ingeniería y Mantenimiento	6. Ejecución, supervisión y recepción de proyectos.	25 de noviembre de 2023.
				Ing. Francisco Franco Gerente de Tecnología de la Información y Comunicaciones	7. Realizar la Solicitud por escrito de la Dirección ejecutiva al benemérito cuerpo de Bomberos para que realice la certificación del Almacén Central y Almacén de Suministros en el Hospital General de Especialidades	24 de enero de 2024.

6	INADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO	12	Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que se realice un levantamiento de los activos fijos del Instituto e implementar los mecanismos adecuados para mantenerlo actualizado. Además, realizar las investigaciones correspondientes en los casos de equipo en desuso; en mal estado, y trasladados, a fin de determinar las acciones administrativas a tomar según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.	Carlos Godoy Jefe del Departamento de Control de Bienes	1. Realizar la calendarización de la actualización del inventario a los activos fijos del IHSS a nivel nacional.	15 de abril de 2022.			
					2. Realizar las notificaciones correspondientes para coordinar la realización de la actualización del inventario de activos fijos en cada unidad. (Según calendario).	30 de noviembre de 2022.			
					3. Realizar la actualización de inventarios de activos fijos en cada unidad a nivel nacional (según calendario).	30 de noviembre de 2022.			
					4. De encontrarse faltantes en dicha actualización, notificarlos y así proceder con el inicio de la recuperación del activo.	30 de noviembre de 2022.			
					5. Realizar la respectiva hoja de cargo en donde se refleja la cantidad de activos asignado por responsable y la misma se debe de firmar.	30 de noviembre de 2022.			
					6. Realizar las gestiones correspondientes para realizar descargo a nivel interno como externo ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado.	30 de noviembre de 2022.			
					7. Realizar las gestiones correspondientes ante la Sub Gerencia Contable con el objetivo de realizar las actualizaciones en registros contables tanto de las altas como las bajas.	30 de noviembre de 2022.			
7	DESCUIDO, FALTA DE MANTENIMIENTO Y CONTROLES DEFICIENTES AL MANEJO DE LOS VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN	13	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que realice las gestiones de matrícula, identificación, asignación y un control del cuidado y mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los vehículos. El mantenimiento y las reparaciones, según la gravedad, puede realizarse por parte del personal técnico (mecánico) del IHSS, o en los talleres mecánicos autorizados para tal efecto. Las reparaciones realizadas en el taller autorizado, deberán realizarse mediante órdenes de servicio, con control de entrega y de devolución de los vehículos. Del mismo modo, documentar un expediente que contenga como mínimo: la bitácora de mantenimiento y en caso de los daños: las causas de los mismos, informe técnico de accidente de tránsito (si aplica) y dictamen técnico (mecánico) del daño, con lo anterior se deberán tomar las medidas en relación a deducción de responsabilidades, reparaciones o descargos, conforme a la normativa de bienes del Estado. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.	Carlos Godoy Jefe del Departamento de Control de Bienes	1. Realizar la calendarización del inventario a realizar a los vehículos de la Institución a nivel nacional.	15 de abril de 2022.			
					2. Realizar las notificaciones correspondientes para coordinar inspección y actualización del levantamiento de inventario a la unidad donde se encuentra el vehículo y en cualquier otra área que sea necesaria.	30 de junio de 2022.			
					3. Realizar la inspección in situ del vehículo con el objetivo de verificación física, actualización de inventarios y asignación del mismo al responsable del uso y realizar las gestiones administrativas que correspondan.	30 de junio de 2022.			
							Lic. Héctor Figueroa Encargado de la Sub Gerencia de Materiales, Suministros y Compras.	Realizar la precalificación de talleres autorizados para la reparación de flota vehicular.	15 de abril de 2022.
							Lic. Edwin Medina Gerente Administrativo y Financiero	Realizar la contratación de taller mecánico para la atención de la flota vehicular en cuanto a su mantenimiento preventivo y correctivo a requerimiento del IHSS.	15 de mayo de 2022.
							Abog. José Pradal Jefe de la Unidad de Asesoría Legal	Elaborar el contrato de taller mecánico para la atención de la flota vehicular en cuanto a su mantenimiento preventivo y correctivo a requerimiento del IHSS.	14 de junio de 2020.
							Juan Fernando Banegas Jefe de Taller Mecánico.	Elaborar el dictamen técnico de las unidades en mal estado que de acuerdo a su gravedad no pueden ser reparados por el taller mecánico institucional.	14 de julio de 2022.
			Lic. Lorenzo Coto Sub Gerente de Presupuesto	Emitir disponibilidad presupuestaria para realizar mantenimiento preventivo y correctivo a requerimiento del IHSS.	29 de julio de 2022.				
			Ing. Héctor Yuja Sub Gerente Nacional de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales	Emitir y gestionar las órdenes de servicio con control de entrega y de devolución de vehículo de las unidades destinadas a mantenimiento preventivo y correctivo a requerimiento del IHSS.	25 de enero de 2023.				

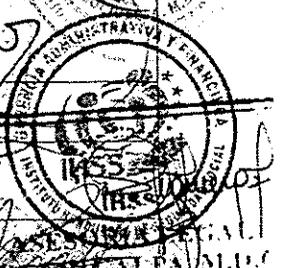
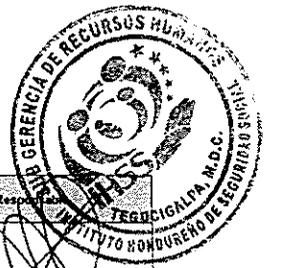
Doctora Ivins Adriana Zúñiga
 Directora Ejecutiva
 Instituto Hondureño de Seguridad Social



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

INFORME INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN, AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL INFORME NO. 004-2014-DASEF-IHSS-A DE LA AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRACTICADA AL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)
 PERIODO 1 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
 OFICIO No.020-2022-SG-TSC CONTENTIVO DEL INFORME No.004-2014-DASEF-IHSS-A
 Tegucigalpa M.D.C., 25 de febrero 2022

No.	Título del Hallazgo	Nº.	Recomendación	Responsable de la Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma del Responsable
1	ALGUNOS FUNCIONARIOS NO RINDIERON LA CAUCIÓN RESPECTIVA	1	Fixar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos en el IHSS, de acuerdo a lo indicado en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, del mismo modo que ningún funcionario o empleado tome posesión de su cargo sin que haya rendido la caución respectiva. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.	Ing. Frances Hernández Sub Gerente de Recursos Humanos	La Sub Gerencia de Recursos Humanos en conjunto con el Departamento de Organización y Métodos deben someter a aprobación de la Máxima Autoridad una política para que los empleados contratados en condición permanentes, temporal o que asuman interinos en cargos definidos y que por grado de responsabilidad y funciones deben presentar caución, se les comunique que en un plazo máximo de diez (10) días después de ser notificado su nombramiento permanente, contratación temporal o interinato deben presentar fianza desde la fecha en que asumió funciones, de igual manera se debe realizar una verificación de la presentación de este documento a los cuarenta y cinco (45) días después de tomado el cargo, en caso que no se haya cumplido este requerimiento se proceda a comunicar a la Dirección Ejecutiva para aplicar el trámite que corresponde en el marco de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Reglamento Interno de Trabajo. Actualmente el Instituto en las Resoluciones emitidas por la Máxima Autoridad requiere a la Sub Gerencia de Recursos Humanos que notifique a los empleados de la presentación de la Fianza correspondiente la cual se exige en el documento al empleado una vez notificado.	30 de junio de 2022	
1	ALGUNOS FUNCIONARIOS NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS	4	Gar in instrucciones al Subgerente de Recursos Humanos, para que exija la presentación de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos a los funcionarios y empleados que de acuerdo a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y al Reglamento Interno de Trabajo del IHSS, están obligados a presentar al ingresar a su cargo, al ascender o cambiar de puesto y al modificar su sueldo, así como presentar su actualización anual dentro de los primeros cuatro meses del año. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.	Ing. Frances Hernández Sub Gerente de Recursos Humanos	Remitir al Departamento de Relaciones laborales, dependiente de la Unidad de Asesoría Legal, los casos referentes al incumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos Activos y Pasivos por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2021, en virtud de que la Sub Gerencia de Recursos Humanos ya agotó sus gestiones en el ámbito de su competencia. Este con el propósito de que termine la vía administrativa por el IHSS, se remitan los estados al Tribunal Superior de Cuentas, para que el Ente Fiscalizador instruya a la Dirección Ejecutiva las acciones a realizar.	30 de junio de 2022	
3	FALTA DE ACONDICIONAMIENTO Y SEGURIDAD EN EL ALMACÉN CENTRAL Y ALMACÉN DE SUMINISTROS DEL HOSPITAL GENERAL DE ESPECIALIDADES DEL IHSS	8	Gar in instrucciones al Director Ejecutivo, para que realice un diagnóstico de la estructura de los almacenes para determinar las necesidades de los contratos que garanticen la seguridad de dichos establecimientos y dentro de las posibilidades financieras se acondicione, controle, y certifique por parte del Cuerpo de Bomberos de Honduras el Almacén Central del IHSS y el Almacén de Suministros en el Hospital General de Especialidades. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.	Abog. Victor Martínez Director Ejecutivo Interino	1 Realizar la Solicitud por escrito de la Dirección ejecutiva al benemérito cuerpo de Bomberos para que realice el estudio de diagnóstico del Almacén Central y Almacén de Suministros en el Hospital General de Especialidades	15 de marzo de 2022	
				Ing. Héctor Yuja Subgerente de Ingeniería y Mantenimiento	2 Realizar la formulación de proyectos necesarios para cumplir las recomendaciones de Cuerpo de Bomberos para la certificación del Almacén Central y Almacén de Suministros en el Hospital General de Especialidad	10 de diciembre de 2022	
				Ing. Francisco Franco Gerente de Tecnología de la Información y Comunicaciones	3 Autorización del proceso de Compra	8 de febrero de 2022	
				Lic. Edwin Medina Gerente Administrativo y Financiero	4 Proceso de compras de acuerdo a las disposiciones presupuestarias vigentes.	8 de mayo de 2022	
				Lic. Hector Figueroa Encargado de la Sub Gerencia de Suministros, Materiales y Compras	5 Elaboración de firma de contrato	28 de junio de 2022	
				Abog. José Pradal Jefe de Unidad de Asesoría Legal	6 Ejecución, supervisión y recepción de proyectos	25 de noviembre de 2022	
				Ing. Héctor Yuja Subgerente de Ingeniería y Mantenimiento Ing. Francisco Franco Gerente de Tecnología de la Información y Comunicaciones	7 Realizar la Solicitud por escrito de la Dirección ejecutiva al benemérito cuerpo de Bomberos para que realice la certificación del Almacén Central y Almacén de Suministros en el Hospital General de Especialidades	24 de enero de 2024	



6	INADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO	12	Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que se realice un levantamiento de los activos fijos del Instituto e implementar los mecanismos adecuados para mantenerlo actualizado. Además, realizar las investigaciones correspondientes en los casos de equipo en desuso, en mal estado, y trasladados, a fin de determinar las acciones administrativas a tomar según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.	Carlos Godoy Jefe del Departamento de Control de Bienes	1. Realizar la calendarización de la actualización del inventario a los activos fijos del IHSS a nivel nacional	15 de abril de 2022		
					2. Realizar las notificaciones correspondientes para coordinar la realización de la actualización del inventario de activos fijos en cada unidad (Según calendario)	30 de noviembre de 2022		
					3. Realizar la actualización de inventarios de activos fijos en cada unidad a nivel nacional (según calendario)	30 de noviembre de 2022		
					4. De encontrarse faltantes en dicha actualización, notificarlos y así proceder con el inicio de la recuperación del activo	30 de noviembre de 2022		
					5. Realizar la respectiva hoja de cargo en donde se refleje la cantidad de activos asignado por responsable y la misma se debe de firmar	30 de noviembre de 2022		
					6. Realizar las gestiones correspondientes para realizar descargo a nivel interno como externo ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado.	30 de noviembre de 2022		
					7. Realizar las gestiones correspondientes ante la Sub Gerencia Contable con el objetivo de realizar las actualizaciones en registros contables tanto de las altas como las bajas	30 de noviembre de 2022		
7	DESCUIDO, FALTA DE MANTENIMIENTO Y CONTROLES DEFICIENTES AL MANEJO DE LOS VEHICULOS DE LA INSTITUCION	13	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que realice las gestiones de matrícula, identificación, asignación y un control del cuidado y mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los vehículos. El mantenimiento y las reparaciones, según la gravedad, puede realizarse por parte del personal técnico (mecánico) del IHSS, o en los talleres mecánicos autorizados para tal efecto. Las reparaciones realizadas en el taller autorizado, deberán realizarse mediante órdenes de servicio, con control de entrega y de devolución de los vehículos. Del mismo modo, documentar un expediente que contenga como mínimo la bitácora de mantenimiento y en caso de los daños las causas de los mismos, informe técnico de accidente de tránsito (si aplica) y dictamen técnico (mecánico) del daño, con lo anterior se deberán tomar las medidas en relación a deducción de responsabilidades, reparaciones o descargos conforme a la normativa de bienes del Estado. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.	Carlos Godoy Jefe del Departamento de Control de Bienes	1. Realizar la calendarización del inventario a realizar a los vehículos de la institución a nivel nacional	15 de abril de 2022		
					2. Realizar las notificaciones correspondientes para coordinar inspección y actualización del levantamiento de inventario a la unidad donde se encuentra el vehículo y en cualquier otra área que sea necesaria	30 de junio de 2022		
					3. Realizar la inspección in situ del vehículo con el objetivo de verificación física, actualización de inventarios y asignación del mismo al responsable del uso y realizar las gestiones administrativas que correspondan	30 de junio de 2022		
					Lic. Hector Figueroa Encargado de la Sub Gerencia de Materiales, Suministros y Compras.	Realizar la precualificación de talleres autorizados para la reparación de flota vehicular.	15 de abril de 2022.	
					Lic. Edwin Medina Gerente Administrativo y Financiero	Realizar la contratación de taller mecánico para la atención de la flota vehicular en cuanto a su mantenimiento preventivo y correctivo a requerimiento del IHSS	15 de mayo de 2022	
					Abog. Jose Pradil Jefe de la Unidad de Asesoría Legal	Elaborar el contrato de taller mecánico para la atención de la flota vehicular en cuanto a su mantenimiento preventivo y correctivo a requerimiento del IHSS	14 de junio de 2022.	
					Juan Fernando Banegas Jefe de Taller Mecánico.	Elaborar el dictamen técnico de las unidades en mal estado que de acuerdo a su gravedad no pueden ser reparados por el taller mecánico institucional.	14 de junio de 2022.	
			Lic. Lorenzo Coto Sub Gerente de Presupuesto	Emitir disponibilidad presupuestaria para realizar mantenimiento preventivo y correctivo a requerimiento del IHSS	28 de junio de 2022.			
			Ing. Héctor Yijá Sub Gerente Nacional de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales	Emitir y gestionar las órdenes de servicio con control de entrega y de devolución de vehículo de las unidades destinadas a mantenimiento preventivo y correctivo a requerimiento del IHSS.	25 de enero de 2023.			

Doctora Ivins Adriana Zuniga
 Directora Ejecutiva
 Instituto Hondureño de Seguridad Social

