

MEMORANDO
No.604-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.

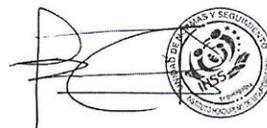
Dando cumplimiento a las NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA (SISERA), del Tribunal Superior de Cuentas en su Resolutivo Nueve (9) SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN y Nueve Punto Uno Punto Siete (9.1.7) Obligatoriedad de publicación: Los SP (Sujetos Pasivos) 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 para la Ejecución de las Recomendaciones del Informe Referente a la Auditoría Especial a las Declaraciones Juradas de Bienes y Cauciones Informe No.009-2021-UAI-IHSS del periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2021.

Agradeciendo su atención.

Atentamente,

cc: Dirección Ejecutiva
Gerencia Administrativa y Financiera
Sub Gerencia de Recursos Humanos
Unidad de Auditoría Interna
Archivo



NINFA ROXANA
MEDINA CASTRO
2022.03.30
15:08:56 -06'00'



102/

Buenos días Lic. Flores. Un gusto saludarle.

Acuse de recibo. Se procederá conforme a lo pertinente.

saludos cordiales,

José Lorenzo Coto
Subgerente de Presupuesto

Quinto (5) piso, Edificio Administrativo, Barrio Abajo
Tegucigalpa, Honduras



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

Enviado: martes 16 de noviembre de 2021 16:40

Para: Jose Coto <jose.coto@ihss.hn>

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

Asunto: ACEPTACION DE PLAN DE ACCION

Señores: IHSS

En atención al Plan de Acción que nace del Informe de Auditoría No.009/2021-UAI-IHSS, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2021 al 30 de junio de 2021.

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 Auditoría 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 Auditoría 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 por que 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 auditoría 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

firma de jefe

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME REFERENTE A LA AUDITORÍA ESPECIAL A LA DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y CAUCIONES
 INFORME No.009/2021-UA-IHSS
 PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2021
 Tegucigalpa M.D.C, 21 de septiembre de 2021

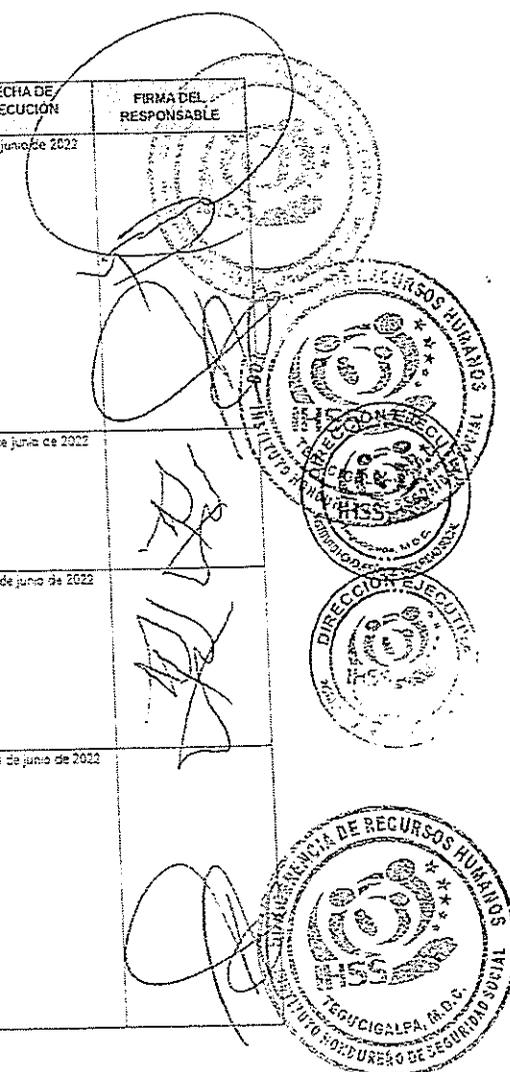
No.	TÍTULO DE HALLAZGO	No.	CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	ALGUNOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES O RECURSOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO NO RINDIERON LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE	1	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que éste a su vez instruya a la Gerencia Administrativa y Financiera, y a la Subgerencia de Recursos Humanos, que en lo sucesivo se debe tener un control sobre aquellos empleados que toman posesión de sus cargos y que están obligados a rendir caución, el no cumplimiento de esta disposición legal, contradice lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.	Lic. Edwin Medina Gerente Administrativo y Financiero Ing. Frances Hernandez 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	
		2	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que este a su vez instruya a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que procedan a definir un plan de acción para aquellos casos de empleados que están obligados conforme a Ley, a rendir caución y que a la fecha no lo han hecho.	Dr. Richard Zablah Director Ejecutivo Interino	Remitir al Departamento de Relaciones Laborales, Dependiente de la Unidad de Asesoría Legal, los casos referentes al incumplimiento de la presentación de Cauciones por el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2021, en virtud de que la Gerencia Administrativa y Financiera ya agoto 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	Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.				
2	ALGUNOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES O RECURSOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO NO HAN ACTUALIZADO LAS RESPECTIVAS CAUCIONES.	1	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que este a su vez instruya a la Gerencia Administrativa y Financiera, de establecer controles preventivos de manera tal que, todos los empleados obligados a rendir caución, la rindan de forma oportuna y que estas se mantengan vigentes, tal cual se establece en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 135 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas. Dicha información deberá ser notificada de igual forma a la Unidad de Auditoría Interna para evaluar el cumplimiento de dicho requisito.	Dr. Richard Zablah Director Ejecutivo Interino	Remitir al Departamento de Relaciones Laborales, Dependiente de la Unidad de Asesoría Legal, los casos referentes al incumplimiento de la presentación de Cauciones por el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2021, en virtud de que la Gerencia Administrativa y Financiera ya agoto 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	
		2	Verificar el cumplimiento de esta recomendación.				
3	ALGUNOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL NO PRESENTARON DECLARACIÓN JURADA DE BIENES AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.	1	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que éste a su vez instruya a la Gerencia Administrativa y Financiera, y a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que procedan a solicitar al personal de la institución, que está obligado de conformidad en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos Activos y Pasivos.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerente de Recursos Humanos	Se adjunta evidencia de las gestiones realizadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos y las Jefaturas de Recursos Humanos para la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos Activos y Pasivos para el año 2021.	30 de junio de 2022	
		2	Girar instrucciones al Director Ejecutivo y que este a su vez instruya al Subgerente de Recursos Humanos que deberá exigir al personal que está obligado de conformidad a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas a cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.		Asimismo recomienda a la Dirección Ejecutiva 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 período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2021, en virtud de que la Sub Gerencia de Recursos Humanos ya agoto 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		
		3	Verificar el cumplimiento de esta recomendación.				

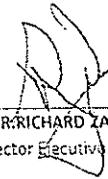
DR. RICHARD ZABLAH
 Director Ejecutivo Interino

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME REFERENTE A LA AUDITORÍA ESPECIAL A LA DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y CAUCIONES
 INFORME No.009/2021-UAH-IHSS
 PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2021
 Tegucigalpa M.D.C. 21 de septiembre de 2021

No.	TÍTULO DE HALLAZGO	No.	CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	ALGUNOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES O RECURSOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO NO RINDIERON LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE	1	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que éste a su vez instruya a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Subgerencia de Recursos Humanos, que en lo sucesivo se debe tener un control sobre aquellos empleados que toman posesión de sus cargos y que están obligados a rendir caución, en el cumplimiento de esta disposición legal, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.	Lic. Edwin Medina Gerente Administrativo y Financiero Ing. Frances Hernandez 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 permanente, 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 procede 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	
		2	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que éste a su vez instruya a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que procedan a definir un plan de acción para aquellos casos de empleados que están obligados conforme a Ley, a rendir caución y que a la fecha no lo han hecho.	Dr. Richard Zablah Director Ejecutivo Interino	Remitir al Departamento de Relaciones Laborales, Dependiente de la Unidad de Asesoría Legal los casos referentes al incumplimiento de la presentación de Cauciones por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2021, en virtud de que la Gerencia Administrativa y Financiera 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 estatutos 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	Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.				
2	ALGUNOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES O RECURSOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO NO HAN ACTUALIZADO LAS RESPECTIVAS CAUCIONES	1	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que éste a su vez instruya a la Gerencia Administrativa y Financiera, de establecer controles preventivos de manera tal que, todos los empleados obligados a rendir caución, la rindan de forma oportuna y que estas se mantengan vigentes, tal cual se establece en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 135 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas. Dicha información deberá ser notificada de igual forma a la Unidad de Auditoría Interna para evaluar el cumplimiento de dicho requisito.	Dr. Richard Zablah Director Ejecutivo Interino	Remitir al Departamento de Relaciones Laborales, Dependiente de la Unidad de Asesoría Legal los casos referentes al incumplimiento de la presentación de Cauciones por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2021, en virtud de que la Gerencia Administrativa y Financiera 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 estatutos al Tribunal Superior de Cuentas, para que el ente fiscalizador instruya a la Dirección Ejecutiva las acciones a realizar	30 de junio de 2022	
		2	Verificar el cumplimiento de esta recomendación				
3	ALGUNOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL NO PRESENTARON DECLARACIÓN JURADA DE BIENES AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS	1	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que éste a su vez instruya a la Gerencia Administrativa y Financiera, y a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que procedan a solicitar al personal de la institución, que está obligado de conformidad en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos Activos y Pasivos.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerente de Recursos Humanos	Se adjunta evidencia de las gestiones realizadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos y las Jefaturas de Recursos Humanos para la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos Activos y Pasivos para el año 2021.	30 de junio de 2022	
		2	Girar instrucciones al Director Ejecutivo y que éste a su vez instruya al Subgerente de Recursos Humanos que deberá exigir al personal que está obligada de conformidad a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas a cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes		Además recomienda a la Dirección Ejecutiva 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 estatutos al Tribunal Superior de Cuentas, para que el ente fiscalizador instruya a la Dirección Ejecutiva las acciones a realizar		
		3	Verificar el cumplimiento de esta recomendación				




 DR. RICHARD ZABLAH
 Director Ejecutivo Interino
