



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INFORME N° 01 /2022 UAI-INPREUNAH
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
INCONSISTENCIAS EN LA CONCILIACIÓN DE GASTOS SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA VERSUS REGISTROS CONTABLES	1	Recomendación 1. Girar instrucciones al Oficial de Planificación y Presupuesto y al Contador General, para que de manera constante realicen la conciliación de los saldos de gastos administrativos y operativos entre los registros contables y la ejecución presupuestaria y en caso de detectar errores, estos sean corregidos de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Wilson Herrera Contador General Lic. Álvaro Martínez Oficial de Planificación y Presupuesto	La actividad para la conciliación de los gastos presupuestarios versus registros contables es continua, por lo que se programa realizar lo siguiente: 1.-El Oficial de Planificación y Presupuesto girara Memorándum a la Gerencia Administrativa para que incluya en las órdenes de pago las cuentas contables ISIS, conciliar al final del mes los valores ejecutados presupuestarios y contables. 2.- El Oficial de Planificación y Presupuesto girara Memorándum al Contador General para que indique las cuentas contables sistema ISIS que se utilizan para las áreas de Recursos Humanos, Previsión Social y Prestamos.	30/06/2023	ALVARO DAVID MARTINEZ ORTEZ Firmado digitalmente por ALVARO DAVID MARTINEZ ORTEZ Fecha: 2022.07.19 15:16:42 -06'00' WILSON JAVIER HERRERA MAYEN
INCONSISTENCIAS EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE GASTOS DE CONSUMO	2	Recomendación 2. Girar instrucciones al Gerente administrativo y al Contador General para que establezcan mecanismos de verificación de la documentación original soporte de las diferentes transacciones realizados de manera constante y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Lourdes Orellana Gerente Administrativo Lic. Lourdes Rico Oficial de Compras y Contrataciones	Esta es una actividad para realizar de manera continua por lo que la Gerencia Administrativa: 1- Girara instrucciones al personal asignado para la Custodia de los Fondos de caja chica de la Oficina Principal y de las Oficinas Regionales para que todos y cada uno de los comprobantes de gastos a reembolsar estén a nombre del Instituto y cuenten con el respectivo documento soporte.	30/08/2022	

Firma y sello Director Especialista a.i.
Lic. Raúl Estrada Gough
restrada@inpreunah.hn



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL PRACTICADA A LA UNIDAD DE PRESTAMOS Y SEGUROS
INFORME N° 002 /2021 UAI-INPREUNAH
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO DEL 2020 AL 30 DE ABRIL DEL 2021

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y sello del Responsable
Inconsistencias en el calculo del Monto de Préstamo de Vivienda a Otorgar sobre el Avalúo Total del Inmueble	1	Recomendación 1: Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros para que antes de otorgar un préstamo de vivienda, se verifique el cumplimiento del Reglamento de Prestamos del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, al momento de calcular el monto del préstamo a otorgar, Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Dalia de la O Gerencia de Préstamos y Seguros Lic. Lourdes Orellana Gerencia Administrativa	A partir de la entrada en vigencia del Reglamento de Prestamos, el cual fue publicado en La Gaceta No.35071 del 11 de octubre de 2019 el monto otorgado es hasta por el 85% del valor del avalúo y 90% en proyectos o viviendas propiedad del INPREUNAH.	En cumplimiento	
Diferencias con respecto a la cuota de cobro estipulada en la Escritura Publica versus formato de liquidación de préstamo	2	Recomendación 2: Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros para que en la escritura se describa en la parte donde se menciona el monto de la cuota: Que la prestataria (o) amortizará el préstamo mediante cuotas mensuales iguales y consecutivas, la cual incluye los seguros, lo que puede incrementar su valor y a su vez modificar su cuota, esto con el propósito de evitar reclamos o sanciones por parte del participante. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Dalia de la O Gerencia de Préstamos y Seguros Abog. Lourdes Barahona Andino Unidad de Asesoría Legal	Se procederá conforme a la recomendación de auditoria Interna a fin de que para los nuevos prestamos hipotecarios que se otorguen se incluírá una clausula en donde conste el valor de la cuota del préstamo mas el seguro. Para los prestamos existentes se emitirá un comunicado haciendo saber el concepto de sus variaciones en el cobro de la cuota	31/12/2021	
Deficiencia en la documentación soporte de los expedientes de prestamos para vivienda	3	Recomendación 3: Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros para que antes de otorgar un préstamo de vivienda, se verifique el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Prestamos del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y adjuntar los mismos al expediente de manera oportuna para un control oportuno. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Dalia de la O Gerencia de Préstamos y Seguros Lic. Lourdes Orellana Unidad de Atención y Servicio al participante	Se esta validando el cumplimiento en los prestamos que están en proceso de ejecución de la obra, así como en las nuevas solicitudes, en cumplimiento del nuevo reglamento de prestamos.	En cumplimiento	

Firma y sello Director Especialista a.i.
Lic. Rami Estuardo Gough
restada@inpreunah.hn



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL PRACTICADA A LA UNIDAD DE PRESTAMOS Y SEGUROS
INFORME N° 002 /2021 UAI-INPREUNAH
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO DEL 2020 AL 30 DE ABRIL DEL 2021

Titulo del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y sello del Responsable
Inconsistencias encontradas en el inventario físico de garantías hipotecarias	4	Recomendación 4: Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros para que en conjunto con la Jefe del Departamento de Asesoría Legal, realicen las gestiones correspondientes para enlazar y corregir las inconsistencias mencionadas anteriormente, de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Dalia de la O Gerencia de Préstamos y Seguros Abog. Lourdes Barahona Andino Unidad de Asesoría Legal	Se procederá en conjunto con la Unidad de Asesoría Legal a la revisión de cada caso, y realizar la gestión necesaria de corrección y protocolización correspondientes.	31/12/2022	
No existe respaldo de garantía hipotecaria de dieciocho prestamos de vivienda otorgados	5	Recomendación 5: Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros y a la Jefe del Departamento de Asesoría Legal para que realicen las gestiones correspondientes a las escrituras publicas de los prestamos de vivienda mencionados anteriormente de manera oportuna y archivadas como corresponde. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Dalia de la O Gerencia de Préstamos y Seguros Abog. Lourdes Barahona Andino Unidad de Asesoría Legal	En conjunto con la unidad de asesoría legal se esta gestionando ante los prestatarios el proceso que corresponde a cada caso.	31/12/2022	
Deficiencias en la documentación soporte de los expedientes de prestamos de consumo	6	Recomendación 6: Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros y al Área de Atención al cliente que antes de otorgar un préstamo verifiquen el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Prestamos del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la universidad nacional autónoma DE Honduras.	Lic. Dalia de la O Gerencia de Préstamos y Seguros Lic. Lourdes Orellana Unidad de Atención y Servicio al participante	Se cumple en todo momento con lo establecido en el Reglamento de Prestamos vigente, sin embargo se pondrá mayor atención una mayor a estos hallazgos que no se archive de forma incorrecta la información así como el folio correspondiente.	31/12/2022	

Firma y sello Director Especialista a.i.
Lic. Raúl Egoña Gough
restrada@inpreunah.hn



www.inpreunah.hn

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

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

TEGUCIGALPA, M.D.C. 26 de Agosto del 2022

Oficio N° OCIP-030-2022 INPREUNAH

Abogado Orlando Alfredo Flores
Jefe del Departamento de Verificación de Recomendaciones de Auditoria.
Tribunal Superior de Cuentas
Su Oficina

Estimado Abogado Flores:

Por medio del presente oficio y como parte del cumplimiento de las responsabilidades del enlace, quien representa a la Máxima autoridad del INPREUNAH ante el Tribunal de Cuentas; hago entrega del plan de acción correspondiente al informe N° 005 /2022 UAI-INPREUNAH, informe de auditoría especial practicada al área de Préstamos y Seguros del Instituto De Previsión Social De Los Empleados De La Universidad Nacional Autónoma De Honduras (INPREUNAH) en el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2021.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente

DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA
RECIBIDO: <u>Cinthya M</u>
FECHA: <u>29-agosto-22</u>
HORA: <u>10:03 am</u>

Ing. Andrea Amador

Oficial de Control Interno y Procesos

Enlace de seguimiento a Recomendaciones INPREUNAH

CCArchivo





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL PRACTICADA A PRESTAMOS Y SEGUROS
INFORME N° 005 /2022 UAI-INPREUNAH
PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
INCONSISTENCIAS EN INVENTARIO DE ESCRITURAS DE GARANTIAS HIPOTECARIAS VERSUS REGISTRO AUXILIAR GENERAL.	1	Recomendación 1: Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros que en conjunto con el Jefe de la Unidad de Asesoría Legal, realicen las gestiones correspondientes para analizar y corregir las inconsistencias mencionadas en las escritura de las garantías hipotecarias y a la vez establecer mecanismos de verificación de datos de manera constante y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Daniel Garcia Gerencia de Previsión Social Lic. Dalia de la O Gerencia de Préstamos y Seguros Abog. Lourdes Barahona Jefe Unidad de Asesoría Legal	1. Solicitar la corrección de DNI a la Gerencia de Previsión Social. 2. Gestionar con el prestatario el AD perpetuan para constatar que son la misma persona, proceso que conlleva honorarios profesionales (Notario) que no pueden ser asumidos por el Instituto. 3. Gestionar con el prestatario la rectificación de la escritura.	30 de agosto de 2023	
DIFERENCIAS EN LA CONCILIACIÓN DEL SALDO EN ESCRITURAS DE GARANTIAS HIPOTECARIAS VERSUS REGISTROS CONTABLES	2	Recomendación 2: Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros que en conjunto con el Jefe del Departamento de Contabilidad, para que realicen las gestiones correspondientes para analizar y corregir las inconsistencias mencionadas en el auxiliar general de las escritura de garantías hipotecarias y a la vez establecer mecanismos de verificación de datos de manera constante y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Licda. Dalia De la O. Gerencia de Prestamos y Seguros Lic. Wilson Javier Herrera Jefe Depto. Contabilidad	1.-Solicitar al area de Contabilidad el libro mayor de la cuenta Garantias Hipotecarias al mes de Julio/2022. 2.-Revisar los listados auxiliares de las garantías hipotecarias conforme el libro mayor de la cuenta en mención. 3.-Determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes.	30 de Noviembre del 2022	

Firma y sello Director Especialista a.i.
 Lic. Paul Estrada Gough
 cestrada@inpreunah.hn



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
 PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
 INFORME ESPECIAL PRACTICADA AL RUBRO DE CUMPLIMIENTO
 INFORME N° 009/2022 UAI-INPREUNAH
 PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO DEL 2021 AL 30 DE JUNIO DEL 2022

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
1. INCONSISTENCIAS EN RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN ESPECIALISTA	1	Recomendación 1. Girar instrucciones a la Oficial de Cumplimiento para que realice las gestiones correspondientes relacionadas con la corrección en la resolución de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Anna Chow Oficial de Cumplimiento	Se hará la solicitud a la Oficial de Control Interno y Procesos, para que proceda a realizar la corrección de la palabra afiliación en la parte de la resolución correspondiente.	30/05/2023	
2. DEFICIENCIA EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE TRANSACCIONES FINANCIERAS REPORTADAS A LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS.	2	Recomendación 2. Girar instrucciones a la Oficial de Cumplimiento para que establezca un mecanismo de documentación y conservación de la evidencia de verificación y seguimiento al origen de los fondos de las transacciones financieras (no efectivo), en forma física o digital u otro medio que permita verificar el procedimiento efectuado de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Anna Chow Oficial de Cumplimiento	Se procederá a actualizar los lineamientos para la documentación de las transacciones en la sección de políticas y lineamientos del Procedimiento del Reporte de Transacciones Financieras No Efectivo.	30/11/2023	
3. DEFICIENCIAS EN LA BASE DE DATOS RELACIONADA CON LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE CON RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN DE LA CNBS.	3	Recomendación 3. Girar instrucciones a la Oficial de Cumplimiento para que realice los ajustes correspondientes a la base de datos de las Personas Expuestas Políticamente del INPREUNAH, conforme a los requerimientos del artículo N° 39 de la resolución SB N° 348/27-04-2016 "Reglamento del Régimen de Obligaciones Medidas de Control y Deberes de las Instituciones Supervisadas en Relación a la Ley Especial Contra el Lavado de Activos" y a la Ley que establece los mecanismos respectivos para realizar el seguimiento oportuno de su comportamiento transaccional. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Anna Chow Oficial de Cumplimiento	Se continuará con el proceso de actualización de datos de los participantes para actualizar la base de datos de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) en el sistema ODDO; se remitirá la evidencia en la fecha indicada.	30/11/2023	

Firma y sello Director de Asesoría
 Lic. Raúl Estrada Gough
restrada@inpreunah.hn





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME ESPECIAL PACTICADA AL RUBRO DE CUMPLIMIENTO
INFORME N° 009/2022 UAI-INPREUNAH
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO DEL 2021 AL 30 DE JUNIO DEL 2022

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
4. DEFICIENCIAS EN LA BASE DE DATOS RELACIONADA CON LA IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROVEEDORES DEL INSTITUTO CON RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN DE LA CNBS.	4	Recomendación 4. Girar instrucciones a la Oficial de Cumplimiento para que realice los ajustes correspondientes a la base de datos de los Proveedores del INPREUNAH, conforme a los requerimientos del artículo N° 23 de la resolución SR N° 348/27-04-2016 "Reglamento del Régimen de Obligaciones Médicas de Control y Deberes de las Instituciones Superiores en Relación a la Ley Especial Contra el Lavado de Activos" y a la vez establecer los mecanismos respectivos para realizar el seguimiento oportuno de su cumplimiento transaccional. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Anna Chow Oficial de Cumplimiento	Se procederá a realizar las modificaciones de los Inmuebles con respecto a la evaluación de los Proveedores, mismas que serán actualizadas en el Programa de Cumplimiento.	30/11/2023	
5. FALTA DE EVIDENCIA REFERENTE A LA CAPACTACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS EN EXPEDIENTES DE EMPLEADOS PERMANENTES Y POR CONTRATO	5	Recomendación 5. Girar instrucciones a la Oficial de Cumplimiento para que en conjunto con la jefe del departamento de Recursos Humanos establezcan mecanismos que permitan asegurar que los empleados, funcionarios y miembros de la Junta Directiva estén capacitados en temas relacionados con la Prevención y Detección del Lavado de Activos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Claudia Navarro Jefe de Recursos Humanos	Se basarán alternativamente de nuevas capacitaciones para los empleados, funcionarios, y miembros de la Junta Directiva en temas relacionados con la Prevención y Detección del Lavado de Activos, con el objetivo de actualizar los conocimientos recibidos en años anteriores.	01/12/2023	
6. FALTA DE EVIDENCIA DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL EN LOS EXPEDIENTES DE EMPLEADOS	6	Recomendación 6. Girar instrucciones a la Oficial de Cumplimiento en conjunto con la jefe del departamento de Recursos Humanos establezcan mecanismos para la documentar el proceso de la declaración Patrimonial de los empleados y funcionarios de INPREUNAH y realizar el seguimiento correspondiente de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Anna Chow Oficial de Cumplimiento Lic. Claudia Navarro Jefe de Recursos Humanos	El proceso de la Declaración Patrimonial es Documentado todos los años y se archivan en expedientes especiales, a partir de esta recomendación se manifiesta estas declaraciones en cada uno de los expedientes de los empleados.	30/03/2023	
7. INCONSISTENCIAS EN EL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DEL INPREUNAH	7	Recomendación 7. Girar instrucciones a la Oficial de Cumplimiento efectuar las gestiones correspondientes para realizar los ajustes necesarios al Programa de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Anna Chow Oficial de Cumplimiento	Se revisará y se procederá a actualizar, corregir y realizar los ajustes correspondientes en cada capítulo del Programa de Cumplimiento del INPREUNAH.	30/11/2023	
8. INCONSISTENCIA RELACIONADA CON LA APROBACIÓN DE PLAN DE CAPACTACIÓN	8	Recomendación 8. Girar instrucciones a la jefe de Recursos Humanos realizar las gestiones correspondientes para gestionar la aprobación del plan de capacitación en tiempo y forma, para la debida toma de decisiones de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Claudia Navarro Jefe de Recursos Humanos	Con apoyo de cada Unidad y Áreas del Instituto, así como el formato base de ONADICI, se elabora el Plan de Capacitación 2023 y se somete a su aprobación en Comité de Recursos Humanos y Junta Directiva. Se remitirá la evidencia en la fecha indicada.	30/03/2023	
9. INCONSISTENCIA EN RELACIÓN CON LA SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE INPREUNAH.	9	Recomendación 9. Girar instrucciones a la Oficial de Cumplimiento para que establezca mecanismos para verificar que los empleados y funcionarios reciban las capacitaciones relacionadas con la Prevención y Detección del Lavado de Activos de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Anna Chow Oficial de Cumplimiento	Se procederá a socializar con todos los empleados del INPREUNAH, incluyendo la Junta Directiva, una vez actualizado el Programa de Cumplimiento.	10/12/2023	

Firma y Sello del Director Ejecutivo del IPU
 Lic. Ralva Escobar Góngora
 Director Ejecutivo
 INPREUNAH





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL PRACTICADA AL AREA DE BENEFICIOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE AGOSTO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DE 2021
INFORME N° 010 /2021 UAI-INPREUNAH

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de	Actividades a Realizar para la Ejecución de la	Fecha de	Firma y Sello del Responsable
INCONSISTENCIAS EN DOCUMENTOS SOPORTE DE EXPEDIENTES DE BENEFICIOS	1	Recomendación 1. Girar instrucciones al Gerente de Previsión Social para realizar el proceso de revisión y documentación de los expedientes conforme al "Manual de Procesos y Procedimientos para el área de Beneficios" y la vez establecer mecanismos de monitoreo y supervisión constante. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Ing. Ramsés Díaz / Oficial de Beneficios	Verificación de la documentación soporte que se recibe del Área de Atención al Participante, entregada por los solicitantes	13/05/2022	
DIFERENCIAS EN EL MONTO INDICADO POR COTIZACIONES ACUMULADAS SEGÚN SISTEMA ISIS VERSUS DOCUMENTACIÓN SOPORTE	2	Recomendación 2. Girar instrucciones al Gerente de Previsión Social efectuar las gestiones correspondientes para realizar el proceso de verificación, conciliación y documentación de la información en cada uno de los expedientes de Beneficios conforme a los registros efectuados en el sistema ISIS. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Daniel García / Gerente de Previsión Social Ing. Ramsés Díaz / Oficina de Beneficios	Se conciliaran los valores en concepto de Beneficio de Separación otorgados entre los años 2016 a 2021 para determinar los montos por pagar a los beneficiarios o su recuperación	30/11/2022	
INCONSISTENCIAS EN VALORES DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE	3	Recomendación 3. Girar instrucciones al Gerente de Previsión Social para que en conjunto con la Oficial de Cotizaciones y Pagos verifiquen la información en el Dictamen de beneficios versus los registros y cálculos efectuados de manera constante para evitar situaciones de reclamos por parte del pensionado o beneficiario. Verificar el cumplimiento de esa recomendación.	Ing. Wendy Burgos / Oficial de Cotizaciones y Pagos	Verificación de la información indicada en Planillas, contra documentación soporte. Recuperación de L.630.00 pagados de mas a los beneficiarios de Elsa Maria Orellana (QDDG) Pago de L.115.14 a los beneficiarios de Juan Alberto Gonzalez Silva (QDDG)	30/05/2022	
INCONSISTENCIA EN PAGO EFECTUADO MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA VERSUS DOCUMENTACIÓN SOPORTE	4	Recomendación 4. Girar instrucciones al Gerente de Previsión Social para que en conjunto con la Oficial de Cotizaciones y Pagos establezcan mecanismos para revisar de manera constante la información en la documentación soporte y en los diferentes procesos relacionados con el pago de beneficios. Verificar el	Ing. Wendy Burgos / Oficial de Cotizaciones y Pagos	Verificación de la información indicada en la Plataforma de Bancaria de Pagos	13/05/2022	

Firma y sello Director Especialista a.i.
 Lic. Raúl Estrada Gombá
 restrada@inpreunah.hn



Nota: Las recomendaciones 01, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10 son Actividades Continuas.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL PRACTICADA AL AREA DE BENEFICIOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE AGOSTO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DE 2021
INFORME N° 010 /2021 UAI-INPREUNAH

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de	Actividades a Realizar para la Ejecución de la	Fecha de	Firma y Sello del Responsable
FALTA DE DEDUCCIÓN DE VALORES A LOS BENEFICIOS OTORGADOS AL MOMENTO DE REALIZAR EL PAGO	5	Recomendación 5. Girar instrucciones al Gerente de Previsión Social para que establezca mecanismos para verificar, validar y conciliar la información de los diferentes documentos y procesos relacionados con el pago de beneficios de manera constante y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Ing. Ramsés Díaz / Oficial de Beneficios	Verificación de la información indicada en los dictámenes técnicos	13/05/2022	
		Recomendación 6. Girar instrucciones al Gerente de Previsión Social para recuperar los valores pendientes de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Daniel García / Gerente de Previsión Social	Recuperación de L.35,208.33 pagados de mas a los beneficiarios de Lesbia Lecler Lugo, previo la rectificación de la resolución que autorizo el pago.	30/11/2022	
INCONSISTENCIAS EN OPINIÓN LEGAL VERSUS DICTAMEN TÉCNICO DE BENEFICIOS	6	Recomendación 7. Girar instrucciones al Gerente de Previsión Social para que en conjunto con la jefe de la Unidad de Asesoría Legal establezcan mecanismos para la verificación y validación de la información de manera constante en los dictámenes, para evitar confusiones, quejas o reclamos por parte del pensionado o	Ing. Wendy Burgos / Oficial de Cotizaciones y Pagos	Recuperación de L.942.28 pagados de mas a los beneficiarios de Lucio Colindres Ramos (QDDG), previo rectificación de la resolución que autorizo el	13/05/2022	
			Abog. Jose Mario Alonso Cedillos / Procurador Legal	Doble verificación al momento de emitir las opiniones legales y dictámenes técnicos	13/05/2022	
INCONSISTENCIAS DE INFORMACIÓN EN PLANILLAS DE BENEFICIOS OTORGADOS VERSUS REGISTROS CONTABLES	7	Recomendación 8. Girar instrucciones al Gerente de Previsión Social para que en conjunto con la Gerencia Financiera y de Proyectos establezcan mecanismos para la verificación y conciliación de las transacciones relacionadas con el otorgamiento de beneficios de manera constante y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Wilson Herrera / Contador General	Doble verificación de los registros contables por beneficios previsionales	13/05/2022	
			Recomendación 9. Girar instrucciones al Gerente de Previsión Social para que establezca mecanismos para remisión de la documentación soporte original al departamento de Contabilidad de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Ing. Wendy Burgos / Oficial de Cotizaciones y Pagos	Remisión de la documentación soporte de los pagos realizados en concepto de beneficios previsionales en tiempo y forma según lo indicado en los procesos del área	13/05/2022
INCONSISTENCIA EN LA TASA DE INFLACIÓN DEL MES Y EL SALARIO REAL	9	Recomendación 10. Girar instrucciones al Gerente de Previsión Social para que en conjunto con el Oficial de Beneficios verifiquen la información en el Dictamen de beneficios los cálculos efectuados de manera constante para evitar situaciones de reclamos por parte del pensionado o beneficiario. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Ing. Ramsés Díaz / Oficial de Beneficios	Verificación de la información indicada en los dictámenes técnicos y resoluciones	13/05/2022	

Firma y sello Director Especialista
 Lic. Raúl Estrada Coronado
 restrada@inpreunah.hn



Nota: Las recomendaciones 01, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10 son Actividades Continuas.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRACTICADA AL INPREUNAH
INFORME N° 011/2022 UAI-INPREUNAH
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DEL 2022

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
SALDOS DE NATURALEZA CONTRARIA EN LAS CUENTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS •	1	Recomendación 1. Girar instrucciones al Contador General para que realice las gestiones correspondientes para verificar y corregir los registros contables con saldos negativos de manera oportuna y a la vez establecer mecanismos para verificar la razonabilidad de la documentación y valores de forma constante. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Wilson Herrera Contador General	Realizar gestiones para la revisión y depuración de los saldos de naturaleza contraria de la cuenta 21146: Deduciones a Empleados.	31-oct-23	
ERRORES DE EN REGISTRO PARTIDAS CONTABLES	2	Recomendación 2. Girar instrucciones al Contador General para que realice las gestiones correspondientes para verificar y corregir los registros contables conforme con la razonabilidad de la documentación y valores y a la vez establecer mecanismos de conciliación y revisión de manera oportuna y constante. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Wilson Herrera Contador General	1) Realizar gestiones para la revisión de los registros mencionados en el informe de auditoría interna. 2) En caso de proceder, realizar las correcciones correspondientes.	31-oct-23	

Firma y sello Director Especialista a.i.
Lic. Raúl Estrada Cough
restrada@inpreunah.hn





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL PRACTICADA AL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021 AL 31 DE JULIO DE 2022
INFORME N° 012 /2022 UAI-INPREUNAH

Título del Hallazgo	Nº	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
FALTA DE FORMATO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE GASTO DE CAJA CHICA	1	Recomendación 1. Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que efectúe cambios en la Política Interna para el Manejo de los Fondos de Caja Chica del INPREUNAH, conforme la ejecución de procedimientos actuales y formatos o documentación utilizada. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Lourdes Orellana Gerente Administrativo	Girar Instrucciones para la Actualización de las Políticas Internas de Caja Chica, incluyendo el formato de desembolso; y remitir la evidencia de la política actualizada en la fecha indicada.	31/08/2023	
FALTA DE EVIDENCIA DE ENTREGA DE ALIMENTOS EN REUNIONES DE TRABAJO	2	Recomendación 2. Girar instrucciones al Gerencia Administrativa para que realice las gestiones correspondientes para agregar en las Política Interna para el Manejo de los Fondos de Caja Chica del INPREUNAH, los controles y formatos correspondientes coherentes a la entrega de alimentos en las sesiones de trabajo y establecer mecanismos de supervisión constante. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Lourdes Orellana Gerente Administrativo	Girar Instrucciones para la Actualización de las Políticas Internas de Caja Chica, incluyendo el formato de entrega; y remitir la evidencia de la política actualizada en la fecha indicada.	31/08/2023	
NOTAS DE DEBITO CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE PENDIENTES DE REGISTRO	3	Recomendación 3. Girar Instrucciones a la Gerente Financiera y Proyectos a.i y al Contador General para que realicen las gestiones correspondientes para efectuar el registro contable correspondiente establecer mecanismos para documentar, revisar, detectar y corregir de manera oportuna cada una de las transferencias realizadas y evitar tener registros duplicados y realizar proceso de monitoreo de manera constante. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Marcela Nuñez Gerente Financiero y de Proyectos	Girar Instrucciones para la Gestión para la recuperación de los valores doblemente transferidos; y remitir la evidencia de las acciones realizadas para su cumplimiento en la fecha indicada.	31/12/2023	

Lic. Raúl Estrada Gough
 restrada@inpreunah.hn



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL PRATICADA AL RUBRO DE ATENCIÓN AL USUARIO FINANCIERO
INFORME N° 010/2022 UAL-INPREUNAH
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 30 DE JUNIO DEL 2022



Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
1.FALTA DE UN AREA ESPECIAL PARA ATENCION AL USUARIO FINANCIERO	1	Recomendación 1. Girar instrucciones al Oficial de Atención al Usuario Financiero para que realice las gestiones correspondientes para habilitar el Área de Atención al Usuario Financiero, la cual debe estar disponible y señalizada al participante, para atender presencialmente sus consultas, reclamos o quejas en tiempo y forma. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Cesar Villalta Oficial de atención al usuario financiero	El INPREUNAH cuenta con un espacio físico muy reducido, por esta razón no hay espacio para una oficina exclusiva para el oficial de usuario financiero; la Junta directiva esta analizando buscar nuevas y mejores instalaciones para solventar este problema; por los momentos se colocará un banner indicando la ubicación de la oficina donde se encuentra el oficial de atención al usuario financiero, y se harán publicaciones en la pagina web de INPREUNAH con esta información.	14/09/2023	
2. INFORMACION DESACTUALIZADA EN LA PAGINA WEB Y PORTAL DE TRANSPARENCIA	2	Recomendación 2. Girar instrucciones al Oficial de Atención al Usuario Financiero para que realice de manera puntual y constante la actualización de la información y publicaciones en la página Web y Portal de Transparencia del Instituto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Cesar Villalta Oficial de atención al usuario financiero	El sitio web se actualiza a medida que se va generando la información por las áreas; se remitirá evidencia de las actualizaciones realizadas en el primer trimestre del 2023.	20/06/2023	
3. FALTA DE EVIDENCIA DE REQUISITOS MINIMOS DEL OFICIAL DE ATENCION AL USUARIO FINANCIERO	3	Recomendación 3. Girar instrucciones al Oficial de Atención al Usuario Financiero en conjunto con la Jefe de Recursos Humanos realice las gestiones correspondientes para la capacitación y documentación de los requisitos mínimos que debe contener para desempeñar el cargo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Cesar Villalta Oficial de atención al usuario financiero	Se solicitará a RR.HH. la elaboración de elaboración y documentación en expedientes de los diplomas de las capacitaciones recibidas.	23/08/2023	

Firma y sello Director Especialista a.i.

Lic. Raul Estrada Gough

restrada@inpreunah.hn



Título del Hallazgo	Nº	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
4. FALTA DE EVIDENCIA DE SEGUIMIENTO A RECLAMOS Y QUEJAS PRESENTADOS POR LOS AFILIADOS O PENSIONADOS	4	Recomendación 4. Girar Instrucciones al Oficial de Atención al Usuario Financiera para que lleve a cabo el debido seguimiento a los reclamos y quejas de los afiliados para que sean presentados a la Junta Directiva y reportados a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en el tiempo estipulado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Cesar Villalta Oficial de atención al usuario financiero	Las quejas y reclamos son atendidas y de les da el seguimiento estipulado por la Ley; En el caso de los reclamos, estos son remitidos a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de manera digital, los primeros 10 días de cada mes; se remitirá evidencia de las gestiones realizadas	10/06/2023	
FALTA DE EVIDENCIA DE CAPACITACION AL PERSONAL DEL AREA DE ATENCION Y SERVICIO AL PARTICIPANTE	5	Recomendación 5. Girar instrucciones a la Gerente Administrativo para realizar las gestiones correspondientes en conjunto la Jefe de Recursos Humanos realicen las gestiones de capacitaciones y documentación en sus respectivos expedientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Claudia Navarro Jefe de Recursos Humanos Lic. Lourdes Orellana Gerente Administrativo	Se incluirá en el plan de capacitación 2023 capacitaciones enfocadas en la mejora de la atención al cliente y atención al usuarios financiero; se remitirá evidencia de las gestiones realizadas.	10/12/2023	

Firma y sello Director Especialista a.i.
 Lic. Paul Estrada Gough
restreda@inpreunah.bn

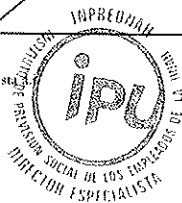




INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
 PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
 INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL PRACTICADA AL ÁREA DE COBROS Y RECUPERACIONES
 INFORME N° 007 /2022 UAI-INPREUNAH
 PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
DESACTUALIZACION DE DATOS GENERALES DE AFILIADOS EN LA CARTERA DE PRESTAMOS PROPORCIONADO POR LA GERENCIA DE PRESTAMOS Y SEGUROS	1	Recomendación 1. Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros que en conjunto con el Gerente de Previsión Social, realicen las gestiones correspondientes para actualizar y corregir las inconsistencias en la base de datos de los afiliados de la cartera de préstamos y a la vez establecer mecanismos de verificación de datos de manera constante y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. René García Gerente de Prestamos y Seguros Lic. Daniel García Gerente de Previsión Social	La Gerencia de Préstamos y Seguros y la Gerencia de Previsión Social, apoyaran las actividades de actualización de información de los participantes del sistema que se genera en el área de Atención al Participante considerando que esta corresponde a una actividad de continua actualización.	30 de junio 2023	
INCONSISTENCIAS EN GESTIONES DE COBRO VERSUS REGISTROS EFECTUADOS EN EL SISTEMA ISIS	2	Recomendación 2. Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros que en conjunto con el Jefe del Departamento de Contabilidad, para que establezcan mecanismos de verificación y conciliación de las gestiones de cobranza realizadas de manera constante y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. René García Gerente de Prestamos y Seguros	1. Registrar los valores provenientes de la UNAH, Gerencia de Previsión Social y Recursos Humanos, en concepto de cuotas de prestamos; facilitar mensualmente un cuadro en donde se vean reflejados los cobros de las planillas por cuenta contable al área de auditoria interna.	30 de junio 2023	
			Lic. Wilson Herrera Contador General	2. Facilitar el apoyo al área de Prestamos para la conciliación de los saldos contables de dichas cuentas, de acuerdo a las inconsistencias detectadas por la Gerencia de Prestamos y Seguros.		
DIFERENCIAS EN LA CONCILIACION DE LA CUENTA DE INGRESOS POR INTERESES SOBRE PRESTAMOS	3	Recomendación 3. Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros que en conjunto con el Jefe del Departamento de Contabilidad, para que realicen las gestiones correspondientes para analizar y corregir las inconsistencias mencionadas en el mayor general de los registros de Ingresos por Intereses por préstamos de consumo e hipotecarios y a la vez establecer mecanismos de verificación de datos de manera constante y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. René García Gerente de Prestamos y Seguros	1. Registrar los valores provenientes de la UNAH, Gerencia de Previsión Social y Recursos Humanos, en concepto de cuotas de prestamos; facilitar mensualmente un cuadro en donde se vean reflejados los cobros de las planillas por cuenta contable al área de auditoria interna.	30 de junio 2024	
			Lic. Wilson Herrera Contador General	2. Facilitar el apoyo al área de Prestamos para la conciliación de los saldos contables de dichas cuentas, de acuerdo a las inconsistencias detectadas por la Gerencia de Prestamos y Seguros.		

Firma y sello Director Especialista
 Lic. Raúl Escobar Gough
 rastreda@inpreunah.hn





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL PRACTICADA AL ÁREA DE COBROS Y RECUPERACIONES
INFORME N° 007 /2022 UAL-INPREUNAH
PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
FALTA DE UN MANUAL DE POLITICAS PARA EL AREA DE COBROS Y RECUPERACIONES	4	Recomendación 4. Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos para concluir el proceso de aprobación y sociabilización de las políticas para el Area de Cobros y Recuperaciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. René García Gerente de Préstamos y Seguros	En conjunto con el area de cobros y recuperaciones se aprobará y socializarán las políticas de cobros.	30 de junio 2023	
INCONSISTENCIA EN LA CONCILIACION DE LA CUENTA CUOTAS DE PRESTAMOS POR COBRAR SOBRE PRESTAMOS (CONSUMO Y VIVIENDA)	5	Recomendación 5. Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros que en conjunto con el Jefe del Departamento de Contabilidad, para que realicen las gestiones correspondientes para analizar y corregir las inconsistencias indicadas y a la vez establecer mecanismos de verificación y conciliación de datos de manera constante y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. René García Gerente de Préstamos y Seguros	1. Depuración de saldos de cuentas transitorias de las carteras de prestamos a partir del 2015 a la fecha, valiendonos de los recursos disponibles de esa fecha, como son: memos, informes, reportes y etc.	30 de junio 2024	
			Lic. Wilson Herrera Contador General	2. Facilitar el apoyo al area de Prestamos para la conciliacion de los saldos contables de dichas cuentas, de acuerdo a las inconsistencias detectadas por la Gerencia de Prestamos y Seguros.		
INCONSISTENCIA EN LA CONCILIACION DE LA CUENTA INTERESES POR COBRAR SOBRE PRESTAMOS (CONSUMO Y VIVIENDA)	6	Recomendación 6. Girar instrucciones a la Gerente de Préstamos y Seguros que en conjunto con el Jefe del Departamento de Contabilidad, para establecer mecanismos de verificación y conciliación de los saldos y conceptos registrados en la cuenta de intereses por cobrar de manera constante y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. René García Gerente de Préstamos y Seguros	1. Se solicitará al Area de Contabilidad el formato requerido para iniciar con el registro de dichos valores y el mes que estimen prudente el registro.	30 de junio 2024	
			Lic. Wilson Herrera Contador General	2. Facilitar el apoyo al area de Prestamos para la conciliacion de los saldos contables de dichas cuentas, de acuerdo a las inconsistencias detectadas por la Gerencia de Prestamos y Seguros.		

Firma y sello Director Especialista a.i.
Lic. Raúl Estrada Ochoa
restrada@inpreunah.hn





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRACTICADA AL INPREUNAH
INFORME N° 008/2022 UAI-INPREUNAH
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DEL 2022

Título del Hallazgo	N°	Recomendación	Responsable de Ejecución de la Recomendación	Actividades a Realizar para la Ejecución de la Recomendación	Fecha de Ejecución	Firma y Sello del Responsable
VALORES PENDIENTES CON ANTIGÜEDAD MAYOR A DOCE MESES EN OTRAS CUENTAS POR PAGAR	1	Recomendación 1: Girar instrucciones al Contador General y al Gerente de Previsión Social para que realicen las gestiones correspondientes relacionadas con la devolución de los valores a los beneficiarios y los registros contables respectivos de manera oportuna y a la vez establecer mecanismos de conciliación de forma constante. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.	Lic. Daniel García Gerente de Previsión Social	Apoyar el proceso de depuración/conciliación en relación a los valores que el área de Contabilidad indique sobre cuentas por pagar, y que correspondan a la Gerencia de Previsión Social	30/06/2024	
			Lic. Wilson Herrera Contador General	Gestionar a lo interno del área contable para que se realicen en forma oportuna los registros correspondientes y la depuración de los valores, conforme a la información recibida de la Gerencia de Previsión Social.	30/06/2024	

Firma y sello Director Especialista a.i.

Lic. Raul Estrada Gough
restrada@inpreunah.hn

