

RESUMEN DE RESOLUCIÓN DI No. 158-2023
APROBACION DE BENEFICIOS PREVISIONALES

CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE BENEFICIOS: CONSIDERANDO: Que mediante Resolución DI-006-2014 se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones del Director Interino y en base a lo solicitado por la División de Beneficios y con fundamento en los Artículos 12, 18 numerales 21) y 26), 23, 49, 50, 51, 52, 73, 74 y 125 de la Ley de INJUPEMP y en uso de las facultades conferidas en el Acuerdo Ejecutivo No. 261-2014, **RESUELVE:** Aprobar los beneficios siguientes: **Ochenta y Tres (83) Jubilaciones (77 TGU y 6 SPS); Dos (2) Ajustes de Jubilación; Cincuenta (50) Separaciones del Sistema; Once (11) Pensiones por Viudez; Cinco (5) Pensiones por Orfandad; Dos (2) Pensiones por Viudez y Orfandad; Una (1) Pensión por Ascendencia; Cinco (5) Garantías de Otorgamiento Art. 123 – Pago único; Dos (2) Garantías de Otorgamiento Art. 71; Un (1) Pago Pendiente de Garantía de Otorgamiento Art.123; Cincuenta y Un (51) Gastos por Auxilio Fúnebres (42 TGUS y 9 SPS); Cinco (5) Gastos por Auxilio Fúnebre con pagos indebidos mayores (4 TGUS y 1 SPS):**

No	Descripción del Beneficio	Monto total	Efectividad/Observación
83	Pensiones por Vejez	L.1,497,370.46	Auto de Admisión
02	Ajuste de Jubilación	L.2,546.43	Fecha definida en Resolución
50	Separaciones del Sistema	L.6,962,195.08	Fecha de aprobación de Resolución
11	Pensiones por Viudez	L.89,884.82	Fecha de inicio y finalización detallada en resolución
05	Pensión por orfandad	L.11,744.59	Fecha de inicio y finalización detallada en resolución
02	Pensión por Viudez y Orfandad	L.31,395.03	Fecha de inicio y finalización detallada en resolución
01	Pensión por Ascendencia	L.3,049.86	Fecha definida en Resolución
05	Garantía de Otorgamiento artículo 123 pago único	L.3,328,085.79	Fecha de aprobación de Resolución
02	Garantía de Otorgamiento artículo 71	L.359,359.57	Fecha de aprobación de Resolución
01	Pago Pendiente de Garantía de Otorgamiento artículo 123	L.470,997.51	Fecha de aprobación de Resolución
51	Gastos por Auxilio Fúnebre	L.2,903,467.60	Fecha de aprobación de Resolución
05	Gasto por Auxilio Fúnebre con pagos Indebidos Superiores al monto máximo de Beneficios	L. 360,817.65	Monto a recuperar del beneficio de sobrevivencia

Tegucigalpa M.D.C 19 de abril de 2023


Ing. Mario Orlando Suazo Lara
SUB DIRECTOR INTERINO



RESUMEN DE RESOLUCIONES
BENEFICIOS PREVISIONALES
MAYO 2023

CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE BENEFICIOS: CONSIDERANDO: Que mediante Resolución DI-006-2014 se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones del Director Interino y en base a lo solicitado por la División de Beneficios y con fundamento en los Artículos 12, 18 numerales 21) y 26), 23, 49, 50, 51, 52, 73, 74 y 125 de la Ley de INJUPEMP y en uso de las facultades conferidas en el Acuerdo Ejecutivo No. 261-2014, **RESUELVE:** Aprobar los beneficios siguientes: **Siete (7) Improcedencia del beneficio de pensión por viudez; Una (1) Improcedencia del beneficio de pensión por orfandad; Una (1) Aprobación del beneficio de auxilio de gastos fúnebres; Una (1) aprobación de reactivación y ajuste de la jubilación voluntaria; Veinticuatro (24) Aprobación de incorporación voluntaria bajo la modalidad de cobertura completa; una (1) aprobación de préstamo hipotecario individual; Tres (3) Declarando la improcedencia del Beneficio de Jubilación; Una (1) Aprobación del beneficio de garantía de otorgamiento; Una (1) Aprobando desistimiento de incorporación voluntaria bajo la modalidad de cobertura completa; Una (1) Aprobación de revalorización de pensiones presentadas para el año 2023:**

No	No. de Resolución	Descripción del Beneficio	Monto total	Efectividad/Observación
7	DI No.159-2023 DI No.161-2023 DI No.162-2023 DI No.163-2023 DI No.199-2023 DI No.200-2023 DI No.201-2023	Improcedencia del beneficio de pensión por viudez	-	Fecha de aprobación de Resolución
1	DI No. 160-2023	Improcedencia del beneficio de pensión por orfandad	-	Fecha de aprobación de Resolución
1	DI No.164-2023	Aprobación del beneficio de auxilio de gastos fúnebres	L.72,576.26	Fecha de aprobación de Resolución
1	DI No.165-2023	Aprobación de reactivación y ajuste de la jubilación voluntaria	L.34,358.35	Fecha de aprobación de Resolución
24	DI No.166-2023 DI No.167-2023 DI No.168-2023 DI No.169-2023 DI No.170-2023 DI No.171-2023 DI No.172-2023 DI No.173-2023 DI No.174-2023 DI No.175-2023 DI No.176-2023 DI No.177-2023 DI No.178-2023 DI No.179-2023 DI No.180-2023	Aprobación de incorporación voluntaria bajo la modalidad de cobertura completa	L.1,176.27 L.5,707.68 L.12,875.06 L.6,259.36 L.2,820.00 L.2,222.63 L.3,710.65 L.5,709.33 L.9,400.00 L.6,199.17 L.1,676.22 L.3,661.77 L.7,347.51 L.13,865.00 L.1,581.09	Fecha de aprobación de Resolución

	DI No.181-2023 DI No.202-2023 DI No.203-2023 DI No.204-2023 DI No.205-2023 DI No.206-2023 DI No.207-2023 DI No.208-2023 DI No.209-2023	Aprobación de incorporación voluntaria bajo la modalidad de cobertura completa	L.23,680.93 L.4,065.50 L.1,176.27 L.5,707.68 L.12,875.06 L.6,259.36 L.2,820.00 L.2,222.63 L.3,710.65	
1	DI No.183-2023	Aprobación de ampliación de termino para pago de reintegro al sistema	L.2,425.66	Fecha de aprobación de Resolución
1	DI No.185-2023	Aprobación de préstamo hipotecario individual	L.1,054,185.00	Fecha de aprobación de Resolución
3	DI No. 195-2023 DI No. 196-2023 DI No. 197-2023	Declarando la improcedencia del Beneficio de Jubilación	-	Fecha de aprobación de Resolución
1	DI No. 198-2023	Aprobación del beneficio de garantía de otorgamiento	L.379,872.15	Fecha de aprobación de Resolución
1	DI No. 209-A-2023	Aprobando desistimiento de incorporación voluntaria bajo la modalidad de cobertura completa	-	Fecha de aprobación de Resolución
1	DI No. 210-2023	Aprobación de revalorización de pensiones presentadas para el año 2023	-	Fecha de aprobación de Resolución

Ing. Mario Orlando Suazo Lara
SUB DIRECTOR INTERINO



RESUMEN DE RESOLUCIÓN DI No. 194-2023

APROBACION DE BENEFICIOS PREVISIONALES

CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE BENEFICIOS: CONSIDERANDO: Que mediante Resolución DI-006-2014 se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones del Director Interino y en base a lo solicitado por la División de Beneficios y con fundamento en los Artículos 12, 18 numerales 21) y 26), 23, 49, 50, 51, 52, 73, 74 y 125 de la Ley de INJUPEMP y en uso de las facultades conferidas en el Acuerdo Ejecutivo No. 261-2014, **RESUELVE:** Aprobar los beneficios siguientes: **Sesenta y Ocho (68) Jubilaciones (49 TGU y 19 SPS); Seis (6) Ajustes de Jubilación; Un (1) Pago Pendiente de Transferencia de Jubilación; Cincuenta y Cinco (55) Separaciones del Sistema; Veinticuatro (24) Pensiones por Viudez; Cinco (5) Pensiones por Orfandad; Una (1) Pensión por Viudez y Orfandad; Una Ampliación (1) de Orfandad; Una (1) Pensión por Ascendencia; Tres (3) Garantías de Otorgamiento Art. 123 – Pago único; Tres (3) Garantías de Otorgamiento Art. 123 – Pago Mensual; Cuatro (4) Pensiones por Invalidez:**

No	Descripción del Beneficio	Monto total	Efectividad/Observación
68	Pensiones por Vejez	L.1,371,939.03	Auto de Admisión
06	Ajuste de Jubilación	L.71,256.50	Fecha definida en Resolución
01	Pago Pendiente Transferencia de Beneficio de Jubilación	L.5,233.20	Fecha de inicio y finalización detallada en resolución
55	Separaciones del Sistema	L.9,233,655.90	Fecha de aprobación de Resolución
24	Pensiones por Viudez	L.269,956.54	Fecha de inicio y finalización detallada en resolución
05	Pensión por orfandad	L.15,235.28	Fecha de inicio y finalización detallada en resolución
01	Pensión por Viudez y Orfandad	L.29,973.64	Fecha de inicio y finalización detallada en resolución
01	Ampliación de pensión por orfandad	L.2,752.14	Fecha de inicio y finalización detallada en resolución
01	Pensión por Ascendencia	L.4,111.99	Fecha definida en Resolución
03	Garantía de Otorgamiento articulo 123 pago único jubilado	L.2,800,127.80	Fecha de aprobación de Resolución
03	Garantía de Otorgamiento articulo 123 pago mensual jubilado	L.40,809.18	Fecha de inicio y finalización detallada en resolución
04	Pensiones por Invalidez	L.672,126.34	Acuerdo de Cancelación

Tegucigalpa M.D.C 27 de abril de 2023


Ing. Mario Orlando Suazo Lara
SUB DIRECTOR INTERINO



RESOLUCIÓN DI N° 157 -2023

APROBANDO CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE) Y EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los trece (13) días del mes de abril del año dos mil veintitrés. El Abog. **AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ**, nombrado como Director Ejecutivo Interino del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), mediante Acuerdo Ejecutivo No.313-2022 del 18 de abril del 2022 siendo juramentado y tomando posesión mediante Acta No.313-2022 del 18 de abril del 2022.- **CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 357-2013 de fecha 20 de enero de 2014 el Congreso Nacional aprobó la Ley del INJUPEMP, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de abril de 2014 y puesta en vigencia el 13 de mayo de 2014.- **CONSIDERANDO (2):** Que la excelentísima Señora Presidente de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo No.313-2022 del 18 de abril de 2022 nombró al Abog. **AMABLE DE JESUS HERNANDEZ** en el cargo de Director Interino del **INJUPEMP**, siendo juramentado y tomando posesión según Acta No.313-2022 del 18 de abril de 2022.- **CONSIDERANDO (3):** Que la excelentísima Señora Presidenta de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo No.168-2022 del 08 de marzo de 2022 nombró al Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA** en el cargo de Sub Director Interino del INJUPEMP, siendo juramentado y tomando posesión según Acta No.168-2022 del 08 de Marzo de 2022.- **CONSIDERANDO (4):** Que por disposiciones generales y transitorias según artículo 123 de la Ley General de la Administración Pública que establece que en defecto de disposición expresa, el titular de un órgano, en caso de ausencia o impedimento legal será sustituido por el subalterno más elevado en grado, y en caso que no ocupa el cargo de mayor grado lo ostenta el Sub Director Interino Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**.- **CONSIDERANDO (5):** Que según el párrafo segundo del artículo 125 de la Ley del INJUPEMP, el Director y Sub Director Interino desempeñan las funciones y atribuciones del Directorio de Especialistas, como órgano de administración y ejecución. - **CONSIDERANDO (6):** Que el Sub Director Interino en uso de sus facultades mediante acuerdo N° 008-2022 de fecha 21 de marzo del 2022 nombro al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO** en el cargo de Secretario General, dependiente directamente de la Dirección Interina. - **CONSIDERANDO (7):** Que mediante la resolución No. DI-341-2022 se Aprobó la Designación mediante el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO**, Secretario General dependiente directamente de la Dirección Interina, como invitado permanente a los comités del sistema de Gobierno Corporativo del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para que asista a sus sesiones con el fin de que de fe de las actuaciones ejercidas en dichas Instancias.- **CONSIDERANDO (8):** Que en esta fecha la Unidad de Recursos

Resolución DI No. 157-2023 Folio No. 1

Colonia Loma Linda Norte , Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Apartado Postal , N° 1644, Tel: (504) 2290-8000 al 19

Recibido por
Hora

03 MAY 2023
D. AMABLE DE JESUS HERNANDEZ



29

Humanos, presento ante el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), para aprobación el **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE) Y EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**. - **CONSIDERANDO (9)**: Que Ingeniero Químico Industrial, **ERICK TEJADA CARBAJAL**, en su condición de Gerente General de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), por la otra parte el abogado **AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ**, en su condición de Director Ejecutivo del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), ambos con facultades legales suficientes para la celebración de este tipo de actos, han convenido en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL**, en **ARÁS** de coadyuvar a la protección de los jubilados, pensionados y participantes activos, del Instituto Nacional Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo.- **CONSIDERANDO (10)**: Que el presente convenio tiene como objeto establecer Cooperación Técnica entre la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para que el ciudadano **RICARDO ESPINOZA SALVADÓ**, quien se desempeña en el INJUPEMP como Ingeniero Especialista, respectivamente, preste sus servicios profesionales como Ingeniero Especialista en temas específicos y sobre todo de confianza en el proceso de la ejecución de los proyectos macros, como lo son las represas hidroeléctricas en los sitios denominados El Tablón, Los Llanitos y Jicatuyo, Departamentos de Cortes, Santa Bárbara, a efectos de que colabore con la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE). En el seguimiento del proceso de la construcción de tan importantes Obras como lo son las represas hidroeléctricas antes mencionadas. - **CONSIDERANDO (11)**: Que el presente convenio es de carácter eminentemente de cooperación técnica en calidad de préstamo, basado en la idoneidad, conocimientos, habilidades y destrezas que posee el ciudadano Ricardo Espinoza Salvadó, en ese sentido la vinculación del empleado es cumplir con las asignaciones que serán señaladas por el Gerente General de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica a través de la autoridad competente de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).- **CONSIDERANDO (12)**: Que es responsabilidad del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP):

- 1) Mantener la partida presupuestaria para el pago del salario del ciudadano Ricardo Espinoza Salvadó.
 - 2) Prestar de manera permanente hasta la culminación del presente convenio al empleado Ing. Ricardo Espinoza Salvado.
- El presente convenio no generará obligaciones económicas para la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).

CONSIDERANDO (13): Que la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) se compromete a dar cumplimiento con lo siguiente:

- 1) Proporcionar al ciudadano Ricardo Espinoza Salvadó, el espacio físico en el cual desarrollará sus funciones, así como el equipo y materiales que requiera para el desarrollo de sus actividades.

Resolución DI No. 157-2023 Folio No. 2



- 2) Reconocer viáticos y otros gastos de viaje en el caso que se asignen actividades en lugares distintos al domicilio dentro o fuera del país, de conformidad a lo dispuesto en el “**Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo**” Acuerdo No.0696 de fecha veintisiete de octubre del año dos mil ocho.
- 3) Remitir informes mensuales de las actividades realizadas por el ciudadano Ricardo Espinoza Salvadó, durante la vigencia del convenio, a la Jefatura de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) y aplicar la evaluación del desempeño conforme al formulario del Instituto, a la finalización del convenio.

CONSIDERANDO (14): Que el presente convenio tendrá una vigencia del tiempo que sea necesario según el avance de los proyectos o la culminación de los mismos. - **CONSIDERANDO (15):** Que el presente convenio podrá ser resuelto, sin perjuicio de las demás causales establecidas en ley, en los siguientes eventos:

- 1) Vencimiento del plazo pactado en este convenio o de cualquiera de sus prórrogas.
- 2) Mutuo acuerdo.
- 3) Aviso escrito de una parte a la otra, con treinta (30) días de antelación a la fecha en que se pretenda dar por terminado.
- 4) Por incumplimiento comprobado de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente convenio, caso en el cual la parte cumplida comunicará a la incumplida sin necesidad de requerimientos previos.
- 5) Por requerimiento de los servicios del ciudadano Ricardo Espinoza Salvadó, por parte del Director Ejecutivo del INJUPEMP, previa comunicación según el Numeral; 3. A la Empresa Nacional de Energía Eléctrica
- 6) Por requerimiento del Señor Gerente General de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) por faltas cometidas por parte de cualquiera del ciudadano Ricardo Espinoza Salvadó, previa comunicación según el Numeral; 3. Al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo.
- 7) Por caso fortuito o fuerza mayor.

CONSIDERANDO (16): Que el presente convenio se perfecciona con la suscripción que del mismo hagan las partes. - **CONSIDERANDO (17):** Que los términos del convenio podrán ser parcial o totalmente modificados de común acuerdo expresado por escrito. Los instrumentos en que consten dichas modificaciones se anexarán bajo adendum al convenio original y formarán parte integral del mismo. Cualquier diferencia o conflicto en la interpretación o ejecución de este convenio será resuelta por conciliación entre las partes. La invalidez de cualquiera de las cláusulas de este convenio no afectará las otras cláusulas, las cuales continuarán en vigor como si la cláusula invalidada fuese omitida. - **CONSIDERANDO (18):** Que mediante Resolución DI-006-2014 del 23 de junio de 2014 modificada en la Resolución No. DI 394-2022 se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (**CEAGA**) en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones del Directorio Interino y mediante Resolución DI-249-2018 del 15 de octubre de 2018 se aprobó su Reglamento.-

CONSIDERANDO (19): Que en sesión del CEAGA de esta fecha y contando con la presencia del Auditor Interno del INJUPEMP en calidad de observador, consultó a dicho Comité solicitud de aprobación del

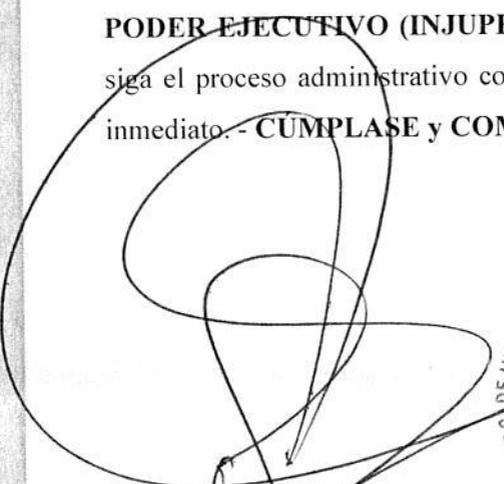
Resolución DI No. 157-2023 Folio No. 3

Colonia Loma Linda Norte , Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Apartado Postal , N° 1644, Tel: (504) 2290-8000 al 19



CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE) Y EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), y el Auditor Interno no expresó objeción alguna. **POR TANTO:** La Dirección Interina a través del comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (**CEAGA**), con base al Artículo 32 del Reglamento de CEAGA, sobre la Aprobación con la formula “**Suficientemente discutido**” y en aplicación de los artículos 12, 18 (numerales 1, 26 y 28), y 125 párrafo dos de la Ley del INJUPEMP. - **RESUELVE:** **PRIMERO:** Aprobar el **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE) Y EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**. - **SEGUNDO:** Se instruye a la División de Recursos Humanos que siga el proceso administrativo correspondiente. - **TERCERO:** La presente Resolución es de cumplimiento inmediato. - **CÚMPLASE y COMUNÍQUESE.** -




Abog. **AMABLE DE JESUS HERNANDEZ**
Director Interino del INJUPEMP.




Abog. **RUBÉN ALBERTO YÁÑEZ CASTILLO**
Secretario General del INJUPEMP

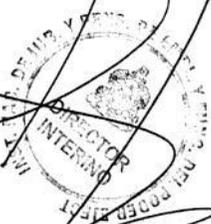
Cc: Lic. Fernando Figueroa Auditor Interno del INJUPEMP, como Observador.
Cc: Archivo

Resolución DI No. 157-2023 Folio No. 4

RESOLUCIÓN DI No. 190-2023

APROBANDO LAS INVERSIONES CONTENIDAS EN EL ACTA DEL COMITÉ EJECUTIVO DE INVERSIONES (CEI) N° 007-2023. En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en fecha trece (13) de abril de 2023, Abog. **AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ**, Director Interino, en calidad de Presidente del Comité Interino del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP). **CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 357-2013 de fecha 20 de enero de 2014 el Congreso Nacional aprobó la Ley del INJUPEMP, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de abril de 2014 y puesta en vigencia el 13 de mayo de 2014.- **CONSIDERANDO (2):** Que la excelentísima Señora Presidente de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo 168-2022 del 08 de Marzo de 2022 nombró al Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**, Sub Director Interino del INJUPEMP, siendo juramentado y tomando posesión según Acta 168-2022 del 08 de Marzo de 2022.- **CONSIDERANDO (3):** Que según el párrafo segundo del artículo 125 de la Ley del INJUPEMP, el Director y Sub Director Interino desempeñan las funciones y atribuciones del Directorio de Especialistas, como órgano de administración y ejecución.- **CONSIDERANDO (4):** Que el artículo 18 numeral 21) estipula que al Directorio le corresponde aprobar o denegar las prestaciones previsionales que brinda el Instituto, previo dictamen de la Gerencia o Jefe de División que corresponda y 26) de la Ley del INJUPEMP Resolver y dictaminar sobre los asuntos que en debido tiempo y forma, presenten para análisis los Gerentes de Área o Jefes de División.- **CONSIDERANDO (5):** Que el Sub Director Interino en uso de sus facultades mediante acuerdo N° 008-2022 de fecha 21 de marzo del 2022 nombro al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO** en el cargo de Secretario General, dependiente directamente de la Dirección Interina.- **CONSIDERANDO (6):** Que mediante la resolución No. DI-341-2022 se Aprobó la Designación mediante el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO**, Secretario General dependiente directamente de la Dirección Interina, como invitado permanente a los comités del sistema de Gobierno Corporativo del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para que asista a sus sesiones con el fin de que de fe de las actuaciones ejercidas en dichas Instancias.- **CONSIDERANDO (7):** Que mediante Resolución DI-006-2014 del 23 de junio de 2014, modificada en la Resolución No. DI 394-2022, se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones del Director Interino y mediante Resolución DI-249-2018 del 15 de octubre de 2018 se aprobó su Reglamento. - **CONSIDERANDO (8):** Que en esta fecha la División de Finanzas sometió a aprobación con la participación del Abog. **AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ**, Director Interino, el Acta del Comité Ejecutivo de Inversiones N° 007-2023 referente a las decisiones tomadas en fecha trece (13) de abril de 2023, por dicho Comité sobre los puntos: IV. Límites de Inversión de Acuerdo con el Reglamento de Inversiones; V. Indicadores Financieros De Cada Institución Bancaria Del País; VI- Histórico De Colocación De Inversiones En Lempiras y Dólares; VII. Vencimientos mes de abril-mayo 2023; VIII. Flujo de Efectivo Proyección de 2 meses; IX. Disponibilidad de Fondos; X. Ofertas de Inversiones (Nuevas y Renovaciones); XI. Decisión Sobre las Ofertas de Inversión; XII. Análisis de Portafolio de Inversiones a diciembre 2022; XIII. Análisis financiero e integral de riesgos de las acciones adquiridas con BANRURAL. - **CONSIDERANDO (9):** Que en sesión del **COMITÉ EJECUTIVO DE INVERSIONES (CEI) N° 007-2023**, de esta fecha y contando con la presencia del Auditor Interno del INJUPEMP en calidad de observador, el Director Interino consultó al mencionado Comité sobre la aprobaciones contenidas en el Acta del Comité Ejecutivo de Inversiones N° 007-2023 referente a las decisiones tomadas en l. fecha trece (13) de abril de 2023 por dicho Comité sobre los puntos anteriormente mencionados, pronunciándose favorablemente, y el Auditor Interno, no expresó ninguna objeción. **POR TANTO:** La Dirección Interina a través del **COMITÉ EJECUTIVO DE INVERSIONES (CEI)**, y en aplicación del Artículo 31 párrafo uno del Reglamento de Inversiones de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos Públicos de Previsión Social y 123 de la Ley General de la Administración Pública.- **RESUELVE: PRIMERO:** Dar por **RATIFICADA** el Acta No.006-2022 de fecha veintuno (21) de marzo de 2023.- **SEGUNDO:** Las inversiones a que se refiere el resolutivo anterior,

en **Lempiras**, están relacionadas en la forma siguiente: **OFERTAS PARA RENOVACIONES EN LEMPIRAS: L 233,500,000.00; OFERTAS PARA INVERSIONES NUEVAS EN LEMPIRAS: L 1,170,000,000.00; INVERSIONES RENOVADAS EN LEMPIRAS: L 233,500,000.00; INVERSIONES NO CONSIDERADAS EN LEMPIRAS: L 1,170,000,000.00; TASA MAS ALTA APROBADA 7.55 %.** Respecto a las inversiones en **dólares** están relacionadas en la forma siguiente: **OFERTAS PARA RENOVACIONES EN DOLARES US\$ 2,500,000.00; OFERTAS PARA INVERSIONES NUEVAS EN DOLARES US\$ 16,332,000.00; INVERSIONES RENOVADAS EN DOLARES US\$ 1,000,000.00. INVERSIONES NUEVAS EN DOLARES US\$ 1,200,000.00; INVERSIONES NO CONSIDERADAS EN DOLARES US\$ 13,832,000.00; TASA MAS ALTA APROBADA: 6.10 %.** - **TERCERO:** Comunicar esta Resolución al Comité Ejecutivo de Inversiones para los efectos administrativos y legales correspondientes. - **CUARTO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata. - **CÚMPLASE y COMUNÍQUESE.** -



Abog. AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ
Director Interino de INJUPEMP.



Abog. RUBÉN ALBERTO YAÑEZ CASTILLO
Secretario General

Cc: Lic. Fernando Figueroa Auditor Interno del INJUPEMP, como Observador.
Cc: Archivo

RESOLUCIÓN DI N° 191-2023

**APROBANDO LAS DECISIONES CONTENIDAS EN EL ACTA DEL COMITÉ DE ACTIVOS
EVENTUALES No.002-2023.**

Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los veintiún (21) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023). El Abog. **AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ**, nombrado como Director Interino del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), mediante Acuerdo Ejecutivo No.313-2022 del 18 de abril del 2022 siendo juramentado y tomando posesión mediante Acta No.313-2022 del 18 de abril del 2022.- **CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 357-2013 de fecha 20 de enero de 2014 el Congreso Nacional aprobó la Ley del INJUPEMP, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de abril de 2014 y puesta en vigencia el 13 de mayo de 2014.- **CONSIDERANDO (2):** Que la excelentísima Señora Presidente de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo No.313-2022 del 18 de abril de 2022 nombró al Abog. **AMABLE DE JESUS HERNANDEZ** en el cargo de Director Interino del INJUPEMP, siendo juramentado y tomando posesión según Acta No.313-2022 del 18 de abril de 2022.- **CONSIDERANDO (3):** Que la excelentísima Señora Presidenta de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo No.168-2022 del 08 de marzo de 2022 nombró al Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA** en el cargo de Sub Director Interino del INJUPEMP, siendo juramentado y tomando posesión según Acta No.168-2022 del 08 de Marzo de 2022.- **CONSIDERANDO (4):** Que por disposiciones generales y transitorias según artículo 123 de la Ley General de la Administración Pública que establece que en defecto de disposición expresa, el titular de un órgano, en caso de ausencia o impedimento legal será sustituido por el subalterno más elevado en grado, y en caso que nos ocupa el cargo de mayor grado lo ostenta el Sub Director Interino Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**.- **CONSIDERANDO (5):** Que según el párrafo segundo del artículo 125 de la Ley del INJUPEMP, el Director y Sub Director Interino desempeñan las funciones y atribuciones del Directorio de Especialistas, como órgano de administración y ejecución. - **CONSIDERANDO (6):** Que el Sub Director Interino en uso de sus facultades mediante acuerdo N° 008-2022 de fecha 21 de marzo del 2022 nombro al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO** en el cargo de Secretario general, dependiente directamente de la Dirección Interina. - **CONSIDERANDO (7):** Que mediante la resolución No. DI-341-2022 se Aprobó la Designación mediante el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO**, Secretario General dependiente directamente de la Dirección Interina, como invitado permanente a los comités del sistema de Gobierno Corporativo del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para que asista a sus sesiones con el fin de que de fe de las actuaciones ejercidas en dichas Instancias.- **CONSIDERANDO (8):** Que en cumplimiento de las Políticas para la administración de Activos Eventuales del INJUPEMP, en esta fecha el Departamento de Activos Eventuales sometió a aprobación de la Dirección Interina las decisiones del Comité de Activos Eventuales según Acta N° 002-2023, de la sesión celebrada en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintiún (21) días del mes de abril del año 2023. - **CONSIDERANDO (9):** Que el Abogado Amable de Jesús Hernández Director Interino del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) dio apertura a la sesión siendo las 11:00 a.m. cediendo la palabra a la Abogada Elsa David, quien procedió a hacer un resumen del Acta No.01-2023, de fecha 7 de marzo de 2023, la cual fue ratificada por todos los miembros del CAE; en seguida dio lectura al cuarto punto sobre Propuesta para trasladar la vivienda ubicada en la Colonia Loma Linda Sur, lote 2, bloque "A", Tegucigalpa, MDC, actualmente con categoría de Activo Eventual para uso del Instituto. Sobre este particular el abogado Amable de Jesús Hernández, en su condición de enlace con los órganos e instituciones del Gobierno, para facilitar las gestiones necesarias para el desarrollo entre otros proyectos las que corresponden a las obras preliminares relacionadas con El Valle de Sula que se encuentra en una situación de alta vulnerabilidad ante las inundaciones recurrentes provocadas principalmente por los ríos Ulúa y Chamelecón, situación agravada por los efectos del cambio climático y por las condiciones actuales de la infraestructura de protección dañada por los eventos climatológicos recientes propuso lo siguiente: En ese contexto y como apoyo al gobierno de la República se ha

convenido en coordinación con la ENEE la firma de un Convenio de cooperación, a través de la constitución de la Comisión Coordinadora para el Desarrollo de los proyectos **EL TABLON JICATUYO Y LOS LLANITOS**; proponiendo en ese marco de participación poner a disposición el espacio físico donde estaría funcionado dicha Comisión entre otros requerimientos que de manera conjunta se estarían definiendo, para ello planteo como sede de la misma la vivienda propiedad del INJUPEMP con categoría de Activo eventual ubicada en la Colonia Loma Linda Sur, respetando por supuesto lo establecido en el artículo 31 de las Políticas para la Administración de los Activos Eventuales respecto al procedimiento a seguir para obtener de parte de la CNBS la autorización respectiva”; asimismo manifestó que la vivienda requiere de reparaciones para su habitabilidad y ser apta para instalar dicha oficina, presentando el presupuesto para realizar las mejoras físicas, eléctricas e hidrosanitarias, considerando que el Instituto por ley está en la obligación además de darle el mantenimiento adecuado a cada activo eventual para su conservación, reparaciones o mejoras que de alguna manera estaban contempladas en el PACC del departamento de Activos Eventuales por considerar que es una vivienda que ha entrado a varios procesos de subasta y no se ha obtenido la venta, situación que muy bien regula la normativa respecto de aquellos inmuebles que por diversas razones no se ha podido obtener la venta, pueden ser objeto de arrendamiento y también pueden utilizarse para uso del Instituto como es el caso que ahora nos ocupa, para lo cual se consideró realizar las mejoras propuestas; es importante mencionar que los presupuestos tanto de obra civil como eléctrica e hidrosanitaria fueron elaborados por el personal técnico del Instituto, según el siguiente detalle:

**PRESUPUESTO PARA HABILITAR LAS OFICINAS DE LA COMISION
COORDINADORA DE LOS PROYECTOS EL TABLON, JICATUYO Y LOS**

DESCRIPCION	MONTO
Obra civil e hidrosanitarias	188,729.88
Instalaciones eléctricas y aire acondicionado	344,811.00
TOTAL	533,540.88

CONSIDERANDO (10): Que la propuesta se sometió a discusión de los miembros del CAE e invitados quienes concluyeron que era importante para el INJUPEMP la contribución dentro del marco legal que rigen la administración del Instituto, la participación en este tipo de proyectos de país, tratándose sobre todo de mitigar de alguna manera la vulnerabilidad de alguna zona del país. - **CONSIDERANDO (11):** Que al respecto, con el tema de los recursos para la habilitación de la vivienda, el jefe del departamento de Presupuesto Lic. Mario Reyes, propuso que para la obtención de los recursos se realizara a través de una ampliación al presupuesto al reglón que compete a activos eventuales ya que las Políticas para la Administración de los Activos Eventuales del Instituto permite realizar mejoras a los inmuebles y capitalizarse como inversión y así evitar perjudicar el presupuesto asignado actualmente para la administración del resto de los activos eventuales que mantiene la institución y que de igual manera deben ser reparados para procurar el arrendamiento. **CONSIDERANDO (12):** Que la propuesta en su conjunto fue discutida y aprobada por unanimidad de todos los miembros del CAE, recomendando la aprobación de parte de la Dirección Interina a través del Comité de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) el presupuesto que corresponden a la obra civil e hidrosanitaria, la instalación eléctrica y aire acondicionado, pronunciándose sin ninguna objeción la Auditoría Interna respecto al uso del inmueble por cuanto está regulado en las Políticas de Activos Eventuales la permisibilidad de uso del inmueble, además por tratarse de estudios en procura de oportunidades de inversión que permita mejorar la tasa de rentabilidad del fondo y colateralmente se diversifica el portafolio de inversiones del INJUPEMP: Cabe mencionar que la vivienda considerada para ocupar las oficinas de la Comisión Coordinadora de los proyectos El Tablo, Los Llanitos y Jicatuyo, algunas de las reparaciones y mejoras para su habitabilidad estaban ya contempladas dentro del PACC del departamento de Activos Eventuales, con el propósito sino efectuar la venta porque ha entrada a varios procesos de subasta y no se han recibido ninguna oferta de compra, podía existir la posibilidad de ofrecerla en arrendamiento.- **CONSIDERANDO (13):** Que en ese sentido habiéndose aprobado por unanimidad de los miembros del CAE la propuesta del uso de la vivienda antes referida para los fines ya establecidos, así como la reparaciones y mejoras, también se autorizó excluir este inmueble del proceso de subasta a realizarse del 2 de mayo al 2 de junio de 2023, e iniciar el proceso para que la CNBS autorice su uso.- **CONSIDERANDO (14):** Que en el punto de Asuntos Varios, el abogado Amable de Jesús Hernández presentó el caso de una demanda que se ha interpuesto contra el INJUPEMP relacionada con el caso de una

vivienda que pertenece a la cartera administrada, en la cual la demandante petitiona la entrega de otro inmueble o en su defecto la indemnización, a través de una demanda que ha interpuesto contra el INJUPEMP, proponiendo como una opción de solución a la situación presentada un activo eventual recuperado por el INJUPEMP ubicado en San Pedro Sula en la Colonia Villa Olímpica en compensación a lo solicitado en la demanda.- **CONSIDERANDO (15):** Que sobre este particular la Abogada Elsa David, expreso que las Políticas para la Administración de los Activos Eventuales del INJUPEMP únicamente facultan al Instituto vender, arrendar y utilizar los activos eventuales para uso de la Institución y no en compensación de litigios relacionados con la cartera administrada por las entidades bancarias BANPAIS y FICOHSA y que para efectos de buscar una solución extrajudicial se revisara los activos de ambas carteras y ver la posibilidad de solucionar el problema a través de estos activos o cualquier otra opción que más convenga a los intereses del Instituto; al respecto, el Abogado Amable instruyo que se revisara ese caso a fin de buscar la solución y no esperar que el tribunal resolviera.- **CONSIDERANDO (16):** Que mediante Resolución DI-006-2014 del 23 de junio de 2014, se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección Interina.- **CONSIDERANDO (19):** Que el Director Interino, en sesión del **COMITÉ DE ACTIVOS EVENTUALES No.002-2023**, y contando con la presencia del Auditor Interno del INJUPEMP en calidad de observador, consultó a dicho Comité sobre **LA APROBACIÓN DE LAS DECISIONES CONTENIDAS EN EL ACTA DEL COMITÉ DE ACTIVOS EVENTUALES No.002-2023**, quienes fueron de opinión **FAVORABLE** para que se aprobara la misma y el Auditor Interno no expresó objeción alguna. **POR TANTO:** La Dirección Interina a través del comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), con base al Artículo 32 del Reglamento de CEAGA, sobre la Aprobación con la formula **“Suficientemente discutido”** en aplicación de los artículos 12, 18 numeral 26 y 125 párrafo segundo de la Ley del INJUPEMP. **RESUELVE: PRIMERO:** Dar por aprobadas las decisiones tomadas por el Comité de Activos Eventuales según constan en el Acta N° 002-2023 de fecha 21 de abril del año 2023.- **SEGUNDO:** Comunicar al Comité de Activos Eventuales para los efectos administrativos y legales correspondientes. - **TERCERO:** Iniciar el procedimiento que la normativa que regula los activos eventuales establece respecto aquellos inmuebles que la Institución los tomara para su uso ante la CNBS. **CUARTO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata. - **CÚMPLASE.** -


Abog. AMABLE DE JESUS HERNANDEZ
Director Interino de INJUPEMP


Abog. RUBÉN ALBERVO YÁÑEZ CASTILLO
Secretario General

Cc: Lic. Fernando Figueroa Jefe de Auditoría Interna del INJUPEMP, como Observador.
Cc: Archivo

RESOLUCIÓN DI N° 211 -2023

DANDO POR RECIBIDO Y CONOCIMIENTO PARA APROBACIÓN EL INFORME DEL DICTAMEN TÉCNICO ESTIMACIÓN DE PAGO ADICIONAL DEL DIFERENCIAL DE COTIZACIONES INDIVIDUALES Y APORTACIONES PATRONALES POR CONCEPTO DE AJUSTE SALARIAL RETROACTIVO PARA LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL INPREMA.

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el veintisiete (27) de abril del año dos mil veintitrés (2023), la Ing. Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**, Sub Director Interino del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP).-

CONSIDERANDO (1): Que mediante Decreto Legislativo No. 357-2013 de fecha 20 de enero de 2014 el Congreso Nacional aprobó la Ley del INJUPEMP, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de abril de 2014 y puesta en vigencia el 13 de mayo de 2014.- **CONSIDERANDO (2):** Que la excelentísima Señora

Presidenta de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la

Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo No.168-2022 del 08 de marzo de 2022 nombró al Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA** en el cargo de Sub Director Interino del INJUPEMP, siendo juramentado y tomando posesión según Acta No.168-2022 del 08 de Marzo de 2022.- **CONSIDERANDO**

(3): Que por disposiciones generales y transitorias según artículo 123 de la Ley General de la Administración Pública que establece que en defecto de disposición expresa, el titular de un órgano, en caso de ausencia o impedimento legal será sustituido por el subalterno más elevado en grado, y en caso que nos ocupa el cargo de mayor grado lo ostenta el Sub Director Interino Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**.-

CONSIDERANDO (4): Que según el párrafo segundo del artículo 125 de la Ley del INJUPEMP, el Director y Sub Director Interino desempeñan las funciones descritas en el artículo 18, Atribuciones y Funciones del Directorio de Especialistas de dicha Ley.- **CONSIDERANDO (5):** Que el artículo 18 numeral 5 de la Ley de

INJUPEMP expresa que es función y atribución del Sub Director Interino, aprobar los procesos y presentar ante la asamblea siguiendo el debido proceso los Reglamentos, Políticas, Estrategias y Objetivos necesarios para el adecuado desempeño del Instituto y debida gestión de los riesgos, asimismo en el numeral 26, resolver y dictaminar sobre asuntos que en debido tiempo y forma, presenten para análisis de los Gerentes de Áreas o

Jefes de División.- **CONSIDERANDO (6):** Que el Sub Director Interino en uso de sus facultades mediante acuerdo N° 008-2022 de fecha 21 de marzo del 2022 nombro al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO** en el cargo de Secretario General, dependiente directamente de la Dirección Interina.-

CONSIDERANDO (7): Que mediante la resolución No. DI-341-2022 se Aprobó la Designación mediante el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO**, Secretario General dependiente directamente de la Dirección Interina, como invitado permanente a los comités del sistema de Gobierno Corporativo del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los

Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para que asista a sus sesiones con el fin de que de fe de las actuaciones ejercidas en dichas Instancias.- **CONSIDERANDO (8):** Que en esta fecha, la División de Actuaría y Estadísticas y la División de Beneficios presentan ante el Comité Especial de Apoyo a la Gestión

Administrativa (CEAGA), **EL INFORME DEL DICTAMEN TÉCNICO ESTIMACIÓN DE PAGO ADICIONAL DEL DIFERENCIAL DE COTIZACIONES INDIVIDUALES Y APORTACIONES**

PATRONALES POR CONCEPTO DE AJUSTE SALARIAL RETROACTIVO PARA LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL INPREMA, al Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP).- **CONSIDERANDO (9):** Que el presente informe contiene los aspectos relevantes y la metodología del cálculo financiero del pago adicional que se le debe hacer al INJUPEMP para que a los afiliados de este Instituto que laboran en el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) y obtuvieron un ajuste salarial retroactivo se les refleje este ajuste para efectos del cálculo de los beneficios previsionales que por Ley de INJUPEMP, les corresponde.- **CONSIDERANDO (10):** Que en consonancia con lo dispuesto en la Ley del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), la División de Actuaría y Estadística (DA&E) y la División de Beneficios (DB) realizaron la estimación del valor monetario que se le debe de pagar al INJUPEMP para reconocer el ajuste salarial retroactivo de los empleados de INPREMA, ganado a través de sentencia definitiva, para que se refleje en sus beneficios previsionales.- **CONSIDERANDO (11):** Que mediante la aplicación de técnicas financieras, se estimó el Valor Actual del diferencial de las Cotizaciones Individuales y las Aportaciones Patronales entre los salarios devengados por los empleados del INPREMA y los salarios ajustados mediante la sentencia judicial para los años 2014 y 2021.- **CONSIDERANDO (12):** Que la División de Actuaría y Estadística (DA&E), recibió por parte del INPREMA la información necesaria debidamente depurada y validada por la misma institución, por lo que se considera suficiente para realizar el respectivo análisis financiero. - **CONSIDERANDO (13):** Que mediante Resolución DI-006-2014 del 23 de junio de 2014 se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Directora Interina y mediante Resolución DI-249-2018 del 15 de octubre de 2018 se aprobó su Reglamento.- **CONSIDERANDO (14):** Que en sesión del CEAGA de esta fecha y contando con la presencia del Auditor Interno del INJUPEMP en calidad de observador, el Sub Director Interino consultó al mencionado Comité sobre **EL INFORME DEL DICTAMEN TÉCNICO ESTIMACIÓN DE PAGO ADICIONAL DEL DIFERENCIAL DE COTIZACIONES INDIVIDUALES Y APORTACIONES PATRONALES POR CONCEPTO DE AJUSTE SALARIAL RETROACTIVO PARA LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL INPREMA** y la Auditoría Interna no expresó ninguna objeción.- **POR TANTO:** La Dirección Interina a través del comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), con base al Artículo 32 del Reglamento de CEAGA, sobre la Aprobación con la formula “Suficientemente discutido” y en aplicación de los artículos 12, 18 (numeral 9,22, 25), de la Ley del INJUPEMP. - **RESUELVE: PRIMERO:** Tener por recibido, para conocimiento, y Aprobación **EL INFORME DEL DICTAMEN TÉCNICO ESTIMACIÓN DE PAGO ADICIONAL DEL DIFERENCIAL DE COTIZACIONES INDIVIDUALES Y APORTACIONES PATRONALES POR CONCEPTO DE AJUSTE SALARIAL RETROACTIVO PARA LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL INPREMA;**

DICTAMEN TÉCNICO

El presente informe contiene los aspectos relevantes y la metodología del cálculo financiero del pago adicional que se le debe hacer al INJUPEMP para que a los afiliados de este Instituto que laboran en el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) y obtuvieron un ajuste salarial retroactivo se les refleje este ajuste para efectos del cálculo de los beneficios previsionales que por Ley de INJUPEMP, les corresponde. Para su mejor comprensión, se presenta a continuación la secuencia del informe en siete (7) secciones:

I. RESUMEN EJECUTIVO	3
II. FUNDAMENTO LEGAL	3
III. NOTA TÉCNICA.....	4
IV. ESTIMACIÓN DEL VALOR MONETARIO A SER RECONOCIDO A FAVOR DE INJUPEMP	4
A. SUFICIENCIA DE INFORMACIÓN ;Error! Marcador no definido.	
B. ANÁLISIS FINANCIERO..... ;Error! Marcador no definido.	
V. ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD..... ;Error! Marcador no definido.	
VI. CONCLUSIONES.....	6
VII. RECOMENDACIONES	6

I. RESUMEN EJECUTIVO

En consonancia con lo dispuesto en la Ley del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), la División de Actuaría y Estadística (DA&E) y la División de Beneficios (DB) realizaron la estimación del valor monetario que se le debe de pagar al INJUPEMP para reconocer el ajuste salarial retroactivo de los empleados de INPREMA, ganado a través de sentencia definitiva, para que se refleje en sus beneficios previsionales.

Mediante la aplicación de técnicas financieras se determinaron los valores correspondientes a la diferencia entre Cotizaciones Individuales y las Aportaciones Patronales ya pagadas y el nuevo valor resultante del ajuste salarial. Asimismo, se le aplicó a este diferencial una tasa de interés técnica equivalente al rendimiento nominal ponderado de las inversiones de INJUPEMP al cierre del ejercicio fiscal 2022, para cubrir el costo de oportunidad que el INJUPEMP dejó de percibir al no haber recibido en su momento las contribuciones totales.

II. FUNDAMENTO LEGAL

Para realizar los cálculos pertinentes al reconocimiento de antigüedad de los empleados a incorporarse al sistema, nos basamos en los preceptos legales y normativos que a continuación se detallan:

1. En la **LEY DE EL INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**, aprobada mediante el Decreto Legislativo No.357-2013 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta No, 33,398 de fecha 05 de abril de 2014, en vigencia a partir del 13 de mayo del año 2014, derogó la Ley de Jubilaciones y Pensiones para los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, contenida en el Decreto No.138 vigente desde el 7 de abril de 1971, así como los demás decretos y disposiciones que se opongan a la Ley Vigente.
2. En la **“APROBACIÓN DE LA TASA NOMINAL PROMEDIO PONDERADA DE INVERSIONES DEL INSTITUTO”**, contenida en la Resolución DI No. 046-2023 de fecha 18 de enero de 2023.
3. En la **SENTENCIA DEFINITIVA** dictada por el Juzgado de Letras de Trabajo de fecha 24 de septiembre de 2018 en la demanda promovida en contra de el INPREMA donde en su parte resolutive expresa ajustar el salario de los empleados del INPREMA para los años 2014, 2015, 2016 y 2017.



III. NOTA TÉCNICA

Mediante la aplicación de técnicas financieras, se estimó el Valor Actual del **diferencial** de las Cotizaciones Individuales y las Aportaciones Patronales entre los salarios devengados por los empleados del INPREMA y los salarios ajustados mediante la sentencia judicial para los años 2014 y 2021. Cabe mencionar que se aplica la misma formulación para los empleados y para el patrono, con la única diferencia el porcentaje (%) de contribución que se le aplica a cada uno de acuerdo a lo establecido en la Ley. A continuación, se muestra la fórmula general para el cálculo del valor actual de las contribuciones:

$$VA = \sum_t^j C_t * (1 + i_m)^{n+12}$$

Donde:

VA = Valor Actual del diferencial al 31 de diciembre 2022

t = mes de contribución, $95 \leq t \leq 0$

j = Última contribución

C_t = Valor diferencial de la Contribución

i_m = Tasa de Interés mensual

n = número de meses faltantes para el 31 de diciembre 2021

IV. ESTIMACIÓN DEL VALOR MONETARIO A SER RECONOCIDO A FAVOR DE INJUPEMP

A. SUFICIENCIA DE INFORMACIÓN

La División de Actuaría y Estadística (DA&E), recibió por parte del INPREMA la información necesaria debidamente depurada y validada por la misma institución, por lo que se considera suficiente para realizar el respectivo análisis financiero.

B. ANÁLISIS FINANCIERO

Para obtener las cifras necesarias del pago que se le debe de efectuar al INJUPEMP para que este a su vez reconozca el ajuste salarial en los beneficios previsionales a otorgar a sus participantes, se aplicaron los siguientes criterios técnicos y financieros:

Tabla 1. Criterios Técnicos

Criterios Utilizados	
Tasa Técnica de Interés Anual	9.9791%
Tasa Técnica de Interés Mensual	0.8316%
Tasa de Contribución (Individual y Patronal)	Según Ley

De acuerdo a la Resolución DI No. 046-2023, la tasa de rendimiento del portafolio de inversiones obtenida por el INJUPEMP al cierre de 2022 fue de 9.9791%, por lo que se aplicó la mensualización de esta tasa (0.8316%) como el interés que debería percibir el INJUPEMP por el diferencial de las contribuciones no enterado en su momento.

Como resultado del modelo implementado por la DAE, se estima que al 31 de diciembre de 2022 al INJUPEMP se le deben de reconocer una cantidad equivalente a L 12,243,444.27 en concepto de aporte patronal financieramente actualizado y una cantidad equivalente a L 6,891,333.57 en concepto de cotización individual

30/11/2023	7,548,594.96	13,411,163.55	20,959,758.51
31/12/2023	7,611,368.45	13,522,689.67	21,134,058.12

VI. CONCLUSIONES

De acuerdo con el análisis efectuado por la División de Actuaría y Estadística (DA&E), se presentan los siguientes hallazgos:

- El Valor Financieramente Actualizado del diferencial del Aporte Patronal al 31 de diciembre de 2022 es de **L 12,243,444.27 (DOCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON 27/100)**.
- El Valor Financieramente Actualizado del diferencial del Aporte Patronal podría ascender al 31 de diciembre de 2023 a **L 13,522,689.67 (TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON 67/100)**, un valor aproximadamente 10% mayor al del año anterior.
- El Valor Financieramente Actualizado del diferencial de la Cotización Individual al 31 de diciembre de 2022 es de **L 6,891,333.57 (SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON 57/100)**.
- El Valor Financieramente Actualizado del diferencial de la Aporte Cotización Individual podría ascender al 31 de diciembre de 2023 a **L 7,611,368.45 (SIETE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON 45/100)**, un valor aproximadamente 10% mayor al del año anterior.

VII. RECOMENDACIONES

En virtud de las Conclusiones anteriormente expuestas, la División de Actuaría y Estadística (DAE) hace las siguientes recomendaciones:

- Que el INJUPEMP recaude un monto no menor a lo estimado en la sección V. **Análisis de Sensibilidad** de este Dictamen, de acuerdo a la fecha en la que el INPREMA acuerde hacer el desembolso sin que El mismo ocurra después del 31 de diciembre de 2023.
- En caso de que el INPREMA y sus empleados tengan dificultades para hacer efectivo el pago de los valores totales plasmados en este informe, que el INJUPEMP considere un Convenio de Pagos con el INPREMA y sus empleados para facilitar el pago de estos valores financieros, utilizando una tasa de interés del 10.75% anual y al plazo que más le convenga a la institución en mención, sin que este exceda un periodo diez (10) años.
- De llegar a suscribirse el referido Convenio de Pagos; en el mismo deberá quedar claramente establecido, que la deuda total individual de cada participante que cause baja del grupo de empleados activos del INPREMA por cualquier causa de decremento: muerte, invalidez total y permanente, separación o vejez, deberá pagarse totalmente por el INPREMA a favor del INJUPEMP, al momento de producirse la baja; debiendo continuar el pago normal de las cuotas de amortización pactadas, hasta la extinción total de la deuda contraída con el INSTITUTO.



financieramente actualizada. En los Anexos se detallan las cotizaciones individuales debidamente segmentada por cada uno de los empleados.

Cabe mencionar que las Tasas de Contribución aplicadas, tanto la de Cotización Individual como la de Aporte Patronal se hicieron de acuerdo con lo que establecen los Artículos 28 y 29 de la Ley del INJUPEMP, como a continuación se presentan:

Tabla 2. Tasas de Contribución por Año

Año	Patronal	Individual	Total
2014	11%	7%	18%
2015	12%	7%	19%
2016	13%	7%	20%
2017	14%	8%	21%
2018	15%	8%	22%
2019	15%	8%	23%
2020	15%	8%	23%
2021	15%	9%	23%

V. ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD

Asimismo, se realizó una sensibilización respecto a la fecha posterior al 31 de diciembre de 2022 en la que se haría el pago; de tal manera que se tome en cuenta el costo de oportunidad dejado de percibir por INJUPEMP en caso de que el pago se efectúe en el transcurso de 2023.

Tabla 3. Sensibilización del Monto a Reconocer a Favor de INJUPEMP

Fecha	Cotización Individual	Aporte Patronal	Total
31/12/2022	6,891,333.57	12,243,444.27	19,134,777.84
31/1/2023	6,948,641.33	12,345,259.73	19,293,901.06
28/2/2023	7,006,425.65	12,447,921.88	19,454,347.53
31/3/2023	7,064,690.50	12,551,437.76	19,616,128.27
30/4/2023	7,123,439.88	12,655,814.47	19,779,254.35
31/5/2023	7,182,677.81	12,761,059.17	19,943,736.98
30/6/2023	7,242,408.36	12,867,179.07	20,109,587.44
31/7/2023	7,302,635.63	12,974,181.46	20,276,817.09
31/8/2023	7,363,363.74	13,082,073.68	20,445,437.41
30/9/2023	7,424,596.86	13,190,863.11	20,615,459.97
31/10/2023	7,486,339.19	13,300,557.23	20,786,896.41



SEGUNDO: Comunicar la presente Resolución a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y la División de Actuaría y Estadísticas, para los efectos del procedimiento administrativo correspondiente. - **TERCERO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata. **CÚMPLASE y COMUNÍQUESE.**



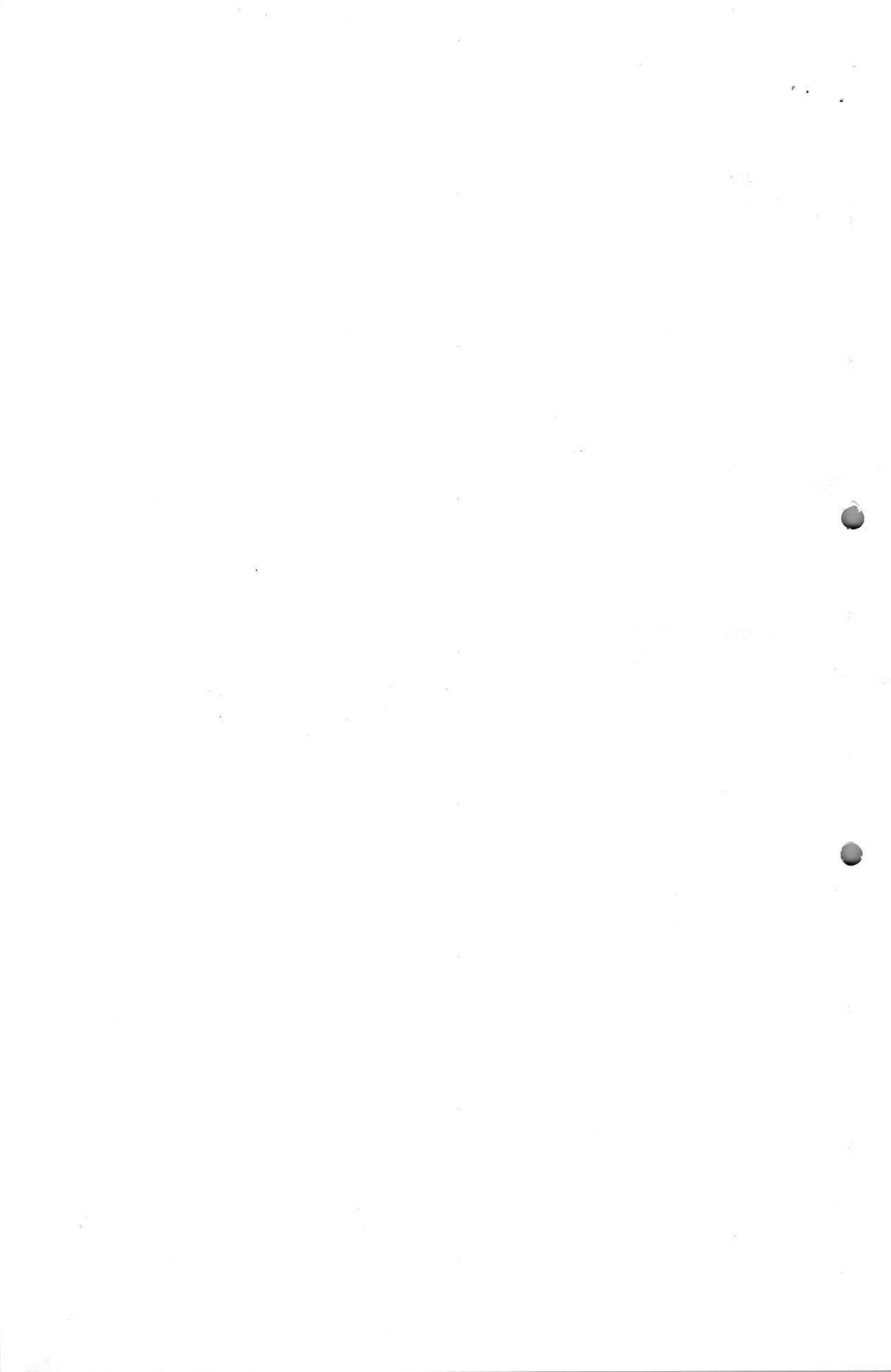
Ing. MARIO ORLANDO SUAZO LARA
Sub director Interino.



Abog. RUBÉN ALBERTO YANEZ CASTILLO
Secretario General

Cc: Lic. Fernando Figueroa Auditor Interno del INJUPEMP, como Observador.
Cc: Archivo



Interina la actualización del **MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO Y OTROS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD TECNICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. CONSIDERANDO (9):**

Que el presente manual de procedimientos es una herramienta del Sistema de Control Interno del Instituto que tiene como objetivo ser un instrumento mediante el cual se regule, estandarice e implemente un modelo para la elaboración y administración de los documentos institucionales como ser los Manuales de procedimientos, Políticas o Reglamentos. Asimismo, tiene por objetivo, definir los lineamientos y los controles a ser observados por el personal de las Divisiones, Unidades, Departamentos y cualquier dependencia del Instituto para la elaboración, aprobación, administración y control de documentos como ser Manuales de Procedimientos, Lineamientos, Políticas de procedimientos u otros documentos que regulen el sistema de control interno institucional.-

CONSIDERANDO (10): Que para la elaboración de los reglamentos internos y manuales de procedimientos específicos de los sistemas administrativos y de gestión del INJUPEMP, se deberán tomar en consideración, las Leyes del Instituto, así como las leyes y/o normativas emitidas por los entes rectores, controladores y supervisores.- **CONSIDERANDO (11):** Que mediante Resolución DI-006-2014 del 23 de junio de 2014 se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Directora Interina y mediante Resolución DI-249-2018 del 15 de octubre de 2018 se aprobó su Reglamento.-

CONSIDERANDO (12): Que en sesión del CEAGA de esta fecha y contando con la presencia del Auditor Interno del INJUPEMP en calidad de observador, el Sub Director Interino consultó al mencionado Comité sobre la Aprobación de la actualización del **MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO Y OTROS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD TECNICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** y la Auditoría Interna no expresó ninguna objeción.- **POR TANTO:** La Dirección Interina a través del comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), con base al Artículo 32 del Reglamento de CEAGA, sobre la Aprobación con la formula “Suficientemente discutido” y en aplicación de los artículos 12, 18 (numeral 7, 25, 26), y 125 párrafo dos de la Ley del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP). - **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar la actualización del **MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO Y OTROS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD TECNICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:**

INDICE

I.	Control de Cambios	3
II.	Introducción	4
III.	Objetivo General:.....	4
a.	Objetivos específicos:	4

INDICE

I.	Control de Cambios	3
II.	Introducción	4
III.	Objetivo General:.....	4
a.	Objetivos específicos:	4

IV.	Actualizaciones:.....	5
V.	Alcance	5
VI.	Base legal	5
	Definiciones:.....	5
VII.	5	
VIII.	Lineamientos.....	5
	A. Criterios para la elaboración de documentos del sistema de control interno institucional	5
	B. Responsabilidad por su elaboración	6
	C. Estructura y contenido de los Manuales de Procedimientos	6
	D. Codificación de Documentos	7
	Modificaciones.....	7
	Control y registro de documentos.....	8
	Funciones y responsabilidades.....	8
IX.	8	
X.	Cumplimiento	¡Error! Marcador no definido.

I. Control de Cambios

N	Fecha	Nombre del Documento	Resolución	Observación	Descripción	Versión
1	2019	Manual para la Gestión y Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional.	DI No. 174-2019	Primera Versión	Levantamiento y aprobación del documento en su primera versión.	V.1.0
2	ABR/2023	Manual para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Unidad Técnica de Desarrollo		Actualización	<p>Incorporar/Modificar</p> <ol style="list-style-type: none"> Adición del cuadro de control de cambios y/o actualizaciones. Adición de la definición de procedimiento transversal. Modificación de la codificación de documentos: se establece el número de resolución como codificación única. Adición de lineamientos para manuales de procesos sin flujograma. 	V.1.1

Handwritten signatures and initials on the right margin.

	Institucion al.				
--	--------------------	--	--	--	--

II. Introducción

El numeral 7) del Artículo 18 de la Ley del INJUPEMP aprobado por el Poder Legislativo mediante Decreto 357-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 05 de Abril de 2014, manda a que se elaboren los manuales necesarios para el adecuado funcionamiento institucional, los cuales deben ser aprobados por el Directorio de Especialistas, siguiendo el debido proceso establecido conforme a la Ley.

El Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, a través de la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional elaboró el presente Manual de Procedimientos, el cual será una guía de referencia y conocimiento para todo el personal del Instituto que hace uso de Manuales de Procedimientos ya sea como creador o que hace uso de ellos como instrumento de consulta y de control interno institucional, en el cual se establecen los principales lineamientos para su contenido, controles y directrices que en la materia permitan elaborar y administrar los manuales de procedimientos del instituto.

III. Objetivo General:

El presente manual de procedimientos es una herramienta del Sistema de Control Interno del Instituto que tiene como objetivo ser un instrumento mediante el cual se regule, estandarice e implemente un modelo para la elaboración y administración de los documentos institucionales como ser los Manuales de procedimientos, Políticas o Reglamentos.

Asimismo, tiene por objetivo, definir los lineamientos y los controles a ser observados por el personal de las Divisiones, Unidades, Departamentos y cualquier dependencia del Instituto para la elaboración, aprobación, administración y control de documentos como ser Manuales de Procedimientos, Lineamientos, Políticas de procedimientos u otros documentos que regulen el sistema de control interno institucional.

a. Objetivos específicos:

- a) Establecer los tipos de instrumentos del Sistema de Control Interno, que entre otros son los Reglamentos, Políticas y Manuales de Procedimientos.
- b) Definir el contenido, estructura y forma para cada instrumento o documento oficial del INJUPEMP, que entre otros puede contener, la descripción de actividades que se realiza en cada área que interviene de forma transversal para la transformación de un beneficio, servicio o proceso.
- c) Definir el contenido de los documentos, incorporando en ellos metodologías descriptivas y/o técnicas de trabajo, mecanismos, formas de cálculo, papeles de trabajo, funciones y responsabilidades de las áreas, así como los flujos de trabajo y actividades secuenciales que conlleva la transformación de un servicio o beneficio, definiendo las personas que realizan las actividades y su interacción con los sistemas operativos y de gestión, de forma tal que se definan claramente y los mismos sean aprobados por el Directorio de Especialistas.
- d) Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Procedimientos e Instructivos que rigen los procesos, operaciones y transacciones de la entidad, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el presente manual de procesos.

IV. Actualizaciones:

Para garantizar el adecuado control de los procesos o cualquier documento del sistema de control interno en los que se normen los procedimientos institucionales, las distintas dependencias del Instituto a través de sus titulares, serán responsables de revisar los documentos de su Dependencia y solicitar las actualizaciones a través de la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional cuantas veces sea necesario, de preferencia con una periodicidad anual cuando existan cambios en los procesos vigentes para su posterior aprobación.

V. Alcance

Las áreas que intervienen en las actividades propias de la ejecución del proceso de elaboración de Manuales son:

- Divisiones
- Unidades
- Departamentos

VI. Base legal

- a) Ley de INJUPEMP Decreto Legislativo No. 357-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de Abril de 2014, Artículo 18 numeral 7).
- b) Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en el Marco del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos.

VII. Definiciones:

- **Flujograma:** Es la representación gráfica de la serie de pasos o acciones que implican la realización de un proceso y sus etapas, plasmados en una secuencia de pasos, en la cual se establece cada responsable de actividad.
- **Formulario:** Documento estandarizado presentado en formato físico o sistematizado, que contiene campos de solicitud de información a ser completada por un solicitante de servicios u otra finalidad con fines institucionales o cumplimiento de políticas.
- **Manual de Procedimientos:** Documento formal que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las tareas, requisitos, fundamento legal, lineamientos, funciones, responsabilidades y procesos, que forman parte del sistema de control interno institucional y que deberá ser aprobado por el Directorio de Especialistas del Instituto.
- **Procedimiento transversal:** son aquellos procesos productivos en los que intervienen distintas áreas del Instituto y que van generando un valor agregado a la cadena productiva del proceso. Asimismo, fomentan la asociación de profesionales, habilidades y recursos dentro del Instituto con el fin de llevar a cabo una misión común.
- **Proceso:** Conjunto de actividades que llevan una secuencia en un procedimiento transversal.

VIII. Lineamientos

A. Criterios para la elaboración de documentos del sistema de control interno institucional

Para la elaboración de los reglamentos internos y manuales de procedimientos específicos de los sistemas administrativos y de gestión del INJUPEMP, se deberán tomar en consideración, las Leyes del Instituto, así como las leyes y/o normativas emitidas por los entes rectores, controladores y supervisores.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

B. Responsabilidad por su elaboración

La Unidad Técnica de Desarrollo Institucional en conjunto con las distintas dependencias del INJUPEMP realicen el levantamiento, análisis de mejoras, definición de controles, segregación de funciones y simplificación a los procesos, para la elaboración de los reglamentos, lineamientos, manuales de procedimientos u otros documentos que formen parte del sistema de control interno institucional.

Es deber de los Jefes de División, Unidades o Departamentos del INJUPEMP en conjunto con la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional elaborar, emitir, implantar y mantener actualizados sus manuales de procedimientos e/o instructivos que rijan los procesos, operaciones y transacciones del Instituto con las actividades de control incluidas en la misma; corresponderá al Directorio de Especialistas su aprobación.

C. Estructura y contenido de los Manuales de Procedimientos

La elaboración, estructura y contenido de los manuales de procedimientos deberá considerar los siguientes aspectos:

- i. Establecer un cuadro de control de actualizaciones y/o cambios al inicio de cada manual, a fin de identificar las modificaciones que se le han realizado al mismo, deberá contener:
 - Número correlativo de cada cambio registrado.
 - Fecha de aprobación.
 - Nombre del Manual de Procedimiento o documento.
 - Número de Resolución.
 - Detalle del documento en caso de ser primer versión o actualización.
 - Descripción breve de cada modificación.
 - Control de Versión por medio de numero de Resolución
- ii. La codificación oficial para cada documento será el número de Resolución de Directorio de Especialistas donde se aprobó, ya sea en una primer versión o actualización. Los números de Resolución son únicos para cada documento aprobado por el Directorio.
- iii. Marco legal aplicable, considerando las leyes, reglamentos normativas y circulares de los distintos entes reguladores cuyo contenido sea la base para el diseño de los procesos que se estén elaborando.
- iv. Los Manuales de Procedimientos deberán incluir un apartado para la definición de términos a utilizar en el cuerpo del documento que requieran ser definidos para conocimiento del lector.
- v. Incluir un apartado para la definición de acrónimos en los casos que aplique.
- vi. Los Manuales de Procedimientos deberán incluir un apartado de lineamientos en el cual se describan los requisitos necesarios, descripción de procesos realizados por las distintas áreas, las políticas generales a considerar para el procedimiento entre otras y según sea el caso, deberán estar definidas las siguientes:
 - a. Requisitos del procedimiento.
 - b. Descripción de las funciones para cada unidad operativa que interviene.
 - c. Descripción de los papeles de trabajo que se incorporan a los procesos
 - d. Tiempos de ejecución en los casos que aplique.
 - e. Tiempos de entrega y/o periodicidad.
 - f. Forma de cálculo en los casos que aplique.

- g. Autorizaciones, firmas y sellos que requiera la actividad o documentación requerida para el proceso.
 - h. Responsabilidad de las áreas en la ejecución del procedimiento.
 - i. Funciones y responsabilidades por cada elemento que interviene en el proceso.
 - j. Flujograma del procedimiento en el formato establecido para ser incorporado dentro del Manual de Procedimientos.
- vii. Los Manuales de Procedimientos deben describir la secuencia lógica de las actividades (operaciones y transacciones) que conforman un proceso operativo, y en aquellos casos en los que el proceso requiera de la intervención de distintas áreas del INJUPEMP el mismo deberá ser elaborado de forma transversal, considerando el proceso completo desde su entrada, hasta la salida de productos o proceso.
- viii. Aquellos manuales de procedimientos en los que debido a la naturaleza de sus actividades no sea viable la elaboración de un flujograma que describa la secuencia de un proceso, plantearán en su lugar los lineamientos, directrices, métodos, requisitos y/o cálculos que deben de realizarse en función de las necesidades del mismo a fin de sustentar y regular las actividades que se deben de ejecutar.
- ix. Estar adaptados a la realidad de la entidad, tamaño; naturaleza y complejidad de sus servicios, productos y procesos; magnitud de sus operaciones; estructura organizacional y las atribuciones y responsabilidades legales aplicables, así como con apego al manual de puestos del Instituto.
- x. Integrar en los procedimientos las técnicas, mecanismos y elementos de control interno.
- xi. Identificar las operaciones que requieran segregación de funciones y definir las funciones y responsabilidades de dichas actividades a empleados de diferentes áreas.
- xii. Incluir las actividades de control definidas, vigentes y aplicables (controles operativos, administrativo-contables y sobre los sistemas de tecnología informática), haciendo hincapié en la aplicación de controles preventivos.
- xiii. En los casos de Reglamentos y Lineamientos su estructura será en formato de Artículos y Considerandos.

D. Codificación de Documentos

Los documentos del sistema de Control Interno descritos anteriormente, se identificarán a través del número de Resolución establecido por el Directorio de Especialistas, una vez que los mismos sean aprobados siguiendo el procedimiento establecido de conformidad a la Ley, dicho número de resolución dará constancia de la aprobación del mismo, otorgará validez legal al documento y a la vez servirá como referencia para identificar y administrar el manual de procedimientos. Las versiones de actualizaciones de Manuales de Procedimientos tendrán un nuevo número de Resolución de aprobación. Los números de Resolución de Aprobación de Manuales de Procedimientos y los números de Resolución subsecuentes generados para actualizaciones, serán incorporados en un listado de Manuales, Políticas o Reglamentos para el control de documentos que será administrado en la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional.

El número de resolución asignado será el sistema de codificación único que permitirá identificar los manuales de procedimiento, así como las modificaciones posteriores que se realicen a los mismos y que en la práctica permitirá identificar de forma rápida y puntual cada manual.

Modificaciones

El instituto debe de mantener actualizados los manuales de procedimientos e instructivos que rigen los procesos, operaciones y transacciones de la entidad. Es responsabilidad de cada Dependencia realizar la revisión de sus manuales, y solicitar las actualizaciones a los manuales de procedimientos,

Handwritten signatures and initials on the right margin:
RBY
Mell
A
COT
H

planes, directrices e instructivos y otros lineamientos necesarios para el adecuado funcionamiento institucional, siguiendo el debido proceso establecido de conformidad a la Ley. Asimismo, en los casos de nuevos procedimientos deberán solicitar a la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional la solicitud para el levantamiento del mismo y su correspondiente programación.

Los manuales de procedimientos se modificarán, debido a cambios y/o mejoras en los procesos o por instrucción de un ente regulador o auditor, los mismo necesitarán una nueva aprobación por el Directorio de Especialistas, y una vez que estos sean aprobados, obtendrán un nuevo número de resolución que identificará de manera única la nueva versión del documento.

Las Resoluciones de aprobación emitidas por el Directorio de Especialistas, incluirán en su Resolutivos finales, la entrega a las Dependencias que les compete tener una copia de la resolución, por ser esta parte del Proceso transversal.

Asimismo, las Jefaturas de Divisiones, Unidades y Departamentos deberán hacer entrega por medio de correo electrónico de las copias de los Manuales aprobados que le correspondan a su dependencia.

Ejemplos Control de Tabla de Control de Cambios a las versión de los Documentos

No	Código	Descripción	Fecha del Documento	Numero de Resolución
1	v.1.0	Primera versión del documento		
2	v.1.1	Primera versión del documento con un cambio mínimo que no afecta la naturaleza del proceso.		
3	v.2.0	Nueva versión debido a que se le hicieron modificaciones importantes al proceso.		

Control y registro de documentos

La Unidad Técnica de Desarrollo Institucional, mantendrá un archivo de los documentos elaborados y aprobados por el directorio de especialistas, los cuales estarán disponibles para consulta de todos los usuarios internos o entes contralores o auditores del Instituto.

Las dependencias que por la naturaleza de sus funciones realicen documentos por otros medios deberán remitir los borradores de los mismos a la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional, con el fin de validar que la estructura del documento contenga los estándares institucionales para su elaboración, siendo estos, formato, estructura, lineamientos y/o contenido mínimo según la naturaleza del documento que se haya definido, así como el control de versiones.

IX. Funciones y responsabilidades

La Asamblea de Participantes y Aportantes tendrá en lo concerniente la atribución y función de aprobar los siguientes documentos:

- Aprobar conforme a la ley los reglamentos y las políticas que garanticen un eficiente desarrollo institucional y un adecuado desenvolvimiento técnico-administrativo del instituto que les sean presentados por el Directorio, previo dictamen favorable de la CNBS.

El Directorio de Especialistas tendrá en lo concerniente a manuales de procedimientos y/ o lineamientos las siguientes funciones:

- Aprobar los procesos y presentar ante la asamblea, siguiendo el debido proceso, los reglamentos, políticas, estrategias y objetivos necesarios para el adecuado funcionamiento de El Instituto.
- Elaborar o modificar, los manuales, planes, directrices, instructivos y otros lineamientos necesarios para el adecuado funcionamiento institucional, siguiendo el debido proceso establecido de conformidad a la ley.

La Unidad Técnica de Desarrollo Institucional tendrá en lo concerniente a la elaboración de manuales de procedimientos las siguientes funciones:

- Coordinar en colaboración con las distintas Dependencias dueñas del proceso, el mecanismo de trabajo y la asignación de recurso humano para realizar el levantamiento.
- Realizar el levantamiento del procedimiento transversal.
- Elaborar el diagrama de flujo del procedimiento transversal (en los casos que aplique).
- Analizar el método de trabajo utilizado y proponer al usuario mejoras o simplificación de procesos en los casos que se detecten reprocesos que puedan ser modificados.
- Proponer en su caso con el usuario la sistematización del proceso, en los casos que aplique, a fin de que el usuario en conjunto con la Unidad Técnica de Informática analice la posibilidad de realizar un aplicativo para su mejora.
- Someter a revisión el borrador del Manual de Procedimientos con los usuarios que intervienen en la realización del Proceso.
- Una vez validado por los usuarios responsables de la ejecución del procedimiento, remitir al Comité en los casos que aplique para la revisión final del Manual u otro documento del sistema de control interno.
- Someter a aprobación del Directorio de Especialistas el Manual de Procedimientos.
- Una vez aprobados los Manuales de Procedimientos, deberá remitir una copia de los mismos a la Unidad de Riesgos y Cumplimiento.

La Secretaria General tendrá a siguiente función y responsabilidad

- Elaborar las Resoluciones de Aprobación de los Reglamentos, Manuales y Políticas, y entregar una copia de dichas resoluciones aprobadas a la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional y las demás dependencias que intervienen en el Proceso.

La Divisiones y/o Unidades u otras dependencias dueñas de los documentos tendrá en lo concerniente a la elaboración de manuales de procedimientos las siguientes funciones:

- Solicitar mediante memorándum la elaboración de nuevos manuales, a fin de que se programe en su POA la elaboración de los mismos.
- Notificar a la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional, las modificaciones o cambios a las que hayan sido objeto sus procesos, con el fin de actualizar las versiones de los Manuales de Procedimientos o Lineamientos.
- Revisar de preferencia anualmente sus Manuales y/o documentos de control interno a cargo de sus dependencias con el fin de asegurarse que los mismos se encuentran actualizados.
- Prestar las facilidades y recursos para realizar el levantamiento de información.
- Revisar los borradores de los manuales y/o otros documentos que forman parte de su sistema de control interno con el fin de remitir las observaciones que tenga al mismo.
- Prestar la colaboración para someter al comité que le compete la revisión final, en los casos que aplique, previo a someter el documento a la aprobación del Directorio de Especialistas.
- Comunicar y dejar disponibles para el personal todos los manuales de procedimientos y/o instructivos en cuyos procesos se encuentren involucrados, debiendo también comprobar que

Roy
Kull
[Signature]
[Signature]
[Signature]

los mismos son conocidos, comprendidos y aceptados por todos los que se encuentra involucrados en la ejecución de los procesos en cuestión.

- Socializar los Manuales que han sido aprobados con los colaboradores de su dependencia.
- Promover el uso y lectura de los Manuales de Procedimientos entre los empleados.

SEGUNDO: Comunicar la presente Resolución a la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional, División Administrativa y demás Divisiones y Unidades del INJUPEMP para que proceda a su implementación y los trámites administrativos que correspondan.- **TERCERO** Que el presente **MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO Y OTROS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD TECNICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** entra en vigencia inmediatamente la firma de la presente Resolución.- **CUARTO:** Esta Resolución es de ejecución inmediata.- **CÚMPLASE Y COMUNIQUESE.**



Ing. MARIO ORLANDO SUAZO LARA
Sub director Interino.



Abog. RUBÉN ALBERTO YÁÑEZ CASTILLO
Secretario General



Cc: Lic. Fernando Figueroa Auditor Interno del INJUPEMP, como Observador.

Cc: Archivo

RESOLUCIÓN DI N° 213-2022

APROBANDO LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA N. INJUPEMP-LPN.002-2023-DA, LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFFICE 365 PARA EL INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el veintisiete (27) de abril del año dos mil veintitrés (2023), la Ing. Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**, Sub Director Interino del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP).- **CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 357-2013 de fecha 20 de enero de 2014 el Congreso Nacional aprobó la Ley del INJUPEMP, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de abril de 2014 y puesta en vigencia el 13 de mayo de 2014.- **CONSIDERANDO (2):** Que la excelentísima Señora Presidenta de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo No.168-2022 del 08 de marzo de 2022 nombró al Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA** en el cargo de Sub Director Interino del INJUPEMP, siendo juramentado y tomando posesión según Acta No.168-2022 del 08 de Marzo de 2022.- **CONSIDERANDO (3):** Que por disposiciones generales y transitorias según artículo 123 de la Ley General de la Administración Pública que establece que en defecto de disposición expresa, el titular de un órgano, en caso de ausencia o impedimento legal será sustituido por el subalterno más elevado en grado, y en caso que nos ocupa el cargo de mayor grado lo ostenta el Sub Director Interino Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**.- **CONSIDERANDO (4):** Que según el párrafo segundo del artículo 125 de la Ley del INJUPEMP, el Director y Sub Director Interino desempeñan las funciones descritas en el artículo 18, Atribuciones y Funciones del Directorio de Especialistas de dicha Ley.- **CONSIDERANDO (5):** Que el artículo 18 numeral 5 de la Ley de INJUPEMP expresa que es función y atribución del Sub Director Interino, aprobar los procesos y presentar ante la asamblea siguiendo el debido proceso los Reglamentos, Políticas, Estrategias y Objetivos necesarios para el adecuado desempeño del Instituto y debida gestión de los riesgos, asimismo en el numeral 26, resolver y dictaminar sobre asuntos que en debido tiempo y forma, presenten para análisis de los Gerentes de Áreas o Jefes de División.- **CONSIDERANDO (6):** Que el Sub Director Interino en uso de sus facultades mediante acuerdo N° 008-2022 de fecha 21 de marzo del 2022 nombro al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO** en el cargo de Secretario General, dependiente directamente de la Dirección Interina.- **CONSIDERANDO (7):** Que mediante la resolución No. DI-341-2022 se Aprobó la Designación mediante el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO**, Secretario General dependiente directamente de la Dirección Interina, como invitado permanente a los comités del sistema de Gobierno Corporativo del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para que asista a sus sesiones con el fin de que de fe de las actuaciones ejercidas en dichas Instancias.- **CONSIDERANDO (8):** Que la División Administrativa en sesión del CEAGA de esta fecha solicitó al Sub Director Interino autorización de las bases de Licitación Pública N. **INJUPEMP-LPN 002-2023-DA**, para la Adquisición de Licencia Office 365, para el INJUPEMP.- **CONSIDERANDO (9):** Que las bases en referencia, fueron debidamente socializadas y analizadas por las diferentes áreas que forman parte de la Comisión Evaluadora y por la Unidad de Auditoría Interna del INJUPEMP, asimismo debido a la modificación de los umbrales presupuestarios para las diferentes modalidades de contratación, según el artículo 71 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año fiscal 2021, para este tipo de contratación corresponde un proceso de licitación.- **CONSIDERANDO (10):** Que mediante lo establecido en el Artículo 41 de los Pliego de Condiciones, Considerando los modelos tipo preparados por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, el órgano responsable de la contratación preparará, en cada caso, el pliego de condiciones y los demás documentos que normarán el procedimiento de licitación, así como, las estipulaciones generales y especiales del contrato a celebrarse.- **CONSIDERANDO (11):** Que en referencia a lo anterior el Artículo 7 del Reglamento de la Ley de la Contratación del estado en el literal n), se conoce como Licitación Pública al Procedimiento de selección de contratistas de obras públicas o de suministro de bienes o servicios, consistente en la invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos



INJUPEMP

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

previstos en la Ley y en este Reglamento, para que, sujetándose a los pliegos de condiciones, presenten sus ofertas por escrito, entre las cuales el órgano responsable de la contratación decidirá la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios previstos en la Ley, asimismo en el Artículo 85 del mismo cuerpo legal el procedimiento iniciara con la preparación del pliego de condiciones y concluirá con la adjudicación y formalización del contrato, sin perjuicio de la precalificación de los interesados cuando se trate de contratos de obra pública. Será requerida licitación pública para la contratación de obras públicas o suministro de bienes o servicios cuando su monto estimado esté dentro de las cantidades previstas con este objeto en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. La precalificación en contratos de suministros a que alude el artículo 43 párrafo final de la Ley procederá en la contratación de bienes o servicios altamente especializados, debiendo indicarse lo procedente en la decisión inicial a que hacen referencia los artículos 26 de la Ley, 38 y 37 de este Reglamento; en tal caso se observará lo dispuesto en la Sección B de este Capítulo en lo que fuere procedente; expresó opinión favorable para que se realice dicho proceso mediante licitación privada.- **CONSIDERANDO (12):** Que el Sub Director Interino, en sesión del CEAGA de esta fecha y contando con la presencia del Auditor Interno del **INJUPEMP** en calidad de observador, consultó a dicho Comité sobre la solicitud presentada por la División Administrativa, quienes fueron de opinión **FAVORABLE** para que se aprobara la misma y el Auditor Interno no expresó objeción alguna. **POR TANTO:** La Dirección Interina a través del comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (**CEAGA**), con base al Artículo 32 del Reglamento de **CEAGA**, sobre la Aprobación con la formula "Suficientemente discutido" y en aplicación de los artículos 12, 18 numerales 1) y 26), y 125 párrafo dos, de la Ley del **INJUPEMP**, y en uso de las facultades **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar las **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA N. INJUPEMP-LPN.002-2022-DA, PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS OFFICE 365, PARA EL INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**, a fin de no interrumpir las operaciones normales que requieren de estos servicios.- **SEGUNDO:** Notificar esta Resolución a la División Administrativa para los efectos legales y administrativos correspondientes. - **TERCERO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata. - **CÚMPLASE.**



Ing. MARIO ORLANDO SUAZO LARA
Sub director Interino.



Abog. RUBÉN ALBERTO YAÑEZ CASTILLO
Secretario General

Cc: Lic. Fernando Figueroa Auditor Interno del INJUPEMP, como Observador.
Cc: Archivo



Resolución DI No. 213-2023 Página No. 2

RESOLUCIÓN DI N° 214-2023

APROBANDO LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA N. INJUPEMP-LPN.003-2023-DA, LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA ABASTECER ALMACÉN POR LOTES: LOTE 1) UTILES DE ESCRITORIO; LOTE 2) PAPEL Y CARTON; LOTE 3) PAPEL PARA ESCRITORIO; Y, LOTE 4) OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS, PARA EL INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el veintisiete (27) de abril del año dos mil veintitrés (2023), la Ing. Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**, Sub Director Interino del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP).- **CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 357-2013 de fecha 20 de enero de 2014 el Congreso Nacional aprobó la Ley del INJUPEMP, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de abril de 2014 y puesta en vigencia el 13 de mayo de 2014.- **CONSIDERANDO (2):** Que la excelentísima Señora Presidenta de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo No.168-2022 del 08 de marzo de 2022 nombró al Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA** en el cargo de Sub Director Interino del INJUPEMP, siendo juramentado y tomando posesión según Acta No.168-2022 del 08 de Marzo de 2022.- **CONSIDERANDO (3):** Que por disposiciones generales y transitorias según artículo 123 de la Ley General de la Administración Pública que establece que en defecto de disposición expresa, el titular de un órgano, en caso de ausencia o impedimento legal será sustituido por el subalterno más elevado en grado, y en caso que nos ocupa el cargo de mayor grado lo ostenta el Sub Director Interino Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**.- **CONSIDERANDO (4):** Que según el párrafo segundo del artículo 125 de la Ley del INJUPEMP, el Director y Sub Director Interino desempeñan las funciones descritas en el artículo 18, Atribuciones y Funciones del Directorio de Especialistas de dicha Ley.- **CONSIDERANDO (5):** Que el artículo 18 numeral 5 de la Ley de INJUPEMP expresa que es función y atribución del Sub Director Interino, aprobar los procesos y presentar ante la asamblea siguiendo el debido proceso los Reglamentos, Políticas, Estrategias y Objetivos necesarios para el adecuado desempeño del Instituto y debida gestión de los riesgos, asimismo en el numeral 26, resolver y dictaminar sobre asuntos que en debido tiempo y forma, presenten para análisis de los Gerentes de Áreas o Jefes de División.- **CONSIDERANDO (6):** Que el Sub Director Interino en uso de sus facultades mediante acuerdo N° 008-2022 de fecha 21 de marzo del 2022 nombro al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO** en el cargo de Secretario General, dependiente directamente de la Dirección Interina.- **CONSIDERANDO (7):** Que mediante la resolución No. DI-341-2022 se Aprobó la Designación mediante el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO**, Secretario General dependiente directamente de la Dirección Interina, como invitado permanente a los comités del sistema de Gobierno Corporativo del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para que asista a sus sesiones con el fin de que de fe de las actuaciones ejercidas en dichas Instancias.- **CONSIDERANDO (8):** Que la División Administrativa en sesión del CEAGA de esta fecha solicitó al Sub Director Interino autorización de las bases de Licitación Pública N. **INJUPEMP-LPN 002-2023-DA**, para la Adquisición de Licencia Office 365, para el INJUPEMP.- **CONSIDERANDO (9):** Que las bases en referencia, fueron debidamente socializadas y analizadas por las diferentes áreas que forman parte de la Comisión Evaluadora y por la Unidad de Auditoría Interna del INJUPEMP, asimismo debido a la modificación de los umbrales presupuestarios para las diferentes modalidades de contratación, según el artículo 71 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año fiscal 2021, para este tipo de contratación corresponde un proceso de licitación.- **CONSIDERANDO (10):** Que mediante lo establecido en el Artículo 41 de los Pliego de Condiciones, Considerando los modelos tipo preparados por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, el órgano responsable de la contratación preparará, en cada caso, el pliego de condiciones y los demás documentos que normarán el procedimiento de licitación, así como, las estipulaciones generales y especiales del contrato a celebrarse.- **CONSIDERANDO (11):** Que en referencia a lo anterior el Artículo 7 del Reglamento de la Ley de la Contratación del estado en el literal n), se conoce como

Licitación Pública al Procedimiento de selección de contratistas de obras públicas o de suministro de bienes o servicios, consistente en la invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos en la Ley y en este Reglamento, para que, sujetándose a los pliegos de condiciones, presenten sus ofertas por escrito, entre las cuales el órgano responsable de la contratación decidirá la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios previstos en la Ley, asimismo en el Artículo 85 del mismo cuerpo legal el procedimiento iniciara con la preparación del pliego de condiciones y concluirá con la adjudicación y formalización del contrato, sin perjuicio de la precalificación de los interesados cuando se trate de contratos de obra pública. Será requerida licitación pública para la contratación de obras públicas o suministro de bienes o servicios cuando su monto estimado esté dentro de las cantidades previstas con este objeto en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. La precalificación en contratos de suministros a que alude el artículo 43 párrafo final de la Ley procederá en la contratación de bienes o servicios altamente especializados, debiendo indicarse lo procedente en la decisión inicial a que hacen referencia los artículos 26 de la Ley, 38 y 37 de este Reglamento; en tal caso se observará lo dispuesto en la Sección B de este Capítulo en lo que fuere procedente; expresó opinión favorable para que se realice dicho proceso mediante licitación privada.- **CONSIDERANDO (12):** Que el Sub Director Interino, en sesión del CEAGA de esta fecha y contando con la presencia del Auditor Interno del **INJUPEMP** en calidad de observador, consultó a dicho Comité sobre la solicitud presentada por la División Administrativa, quienes fueron de opinión **FAVORABLE** para que se aprobara la misma y el Auditor Interno no expresó objeción alguna. **POR TANTO:** La Dirección Interina a través del comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (**CEAGA**), con base al Artículo 32 del Reglamento de CEAGA, sobre la Aprobación con la formula "Suficientemente discutido" y en aplicación de los artículos 12, 18 numerales 1) y 26), y 125 párrafo dos, de la Ley del **INJUPEMP**, y en uso de las facultades **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar las **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA N. INJUPEMP-LPN.003-2022-DA, PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA ABASTECER ALMACÉN DEL INJUPEMP POR LOTES: LOTE 1) UTILES DE ESCRITORIO; LOTE 2) PAPEL Y CARTON; LOTE 3) PAPEL PARA ESCRITORIO; Y, LOTE 4) OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS, PARA EL INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**, a fin de no interrumpir las operaciones normales que requieren de estos servicios.- **SEGUNDO:** Notificar esta Resolución a la División Administrativa para los efectos legales y administrativos correspondientes.. - **TERCERO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata. - **CÚMPLASE.**



Ing. MARIO ORLANDO SUAZO LARA
Sub director Interino.




SECRETARÍA GENERAL
INJUPEMP

Abog. RUBÉN ALBERTO YÁÑEZ CASTILLO
Secretario General

Cc: Lic. Fernando Figueroa Auditor Interno del INJUPEMP, como Observador.
Cc: Archivo

RESOLUCIÓN DI N° 214-A-2023**APROBANDO INFORME DE VALUACIÓN ACTUARIAL DEL INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, ELABORADO POR LA DIVISIÓN DE ACTUARIA Y ESTADÍSTICA (DAE), PARA REMITIRLO A LA ASAMBLEA DE PARTICIPANTES Y APORTANTES (APA) Y A LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS).**

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el veintisiete (27) de abril del año dos mil veintitrés (2023), el Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**, Sub Director Interino del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP).- **CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 357-2013 de fecha 20 de enero de 2014 el Congreso Nacional aprobó la Ley del INJUPEMP, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de abril de 2014 y puesta en vigencia el 13 de mayo de 2014.- **CONSIDERANDO (2):** Que la excelentísima Señora Presidenta de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo No.168-2022 del 08 de marzo de 2022 nombró al Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA** en el cargo de Sub Director Interino del INJUPEMP, siendo juramentado y tomando posesión según Acta No.168-2022 del 08 de Marzo de 2022.- **CONSIDERANDO (3):** Que por disposiciones generales y transitorias según artículo 123 de la Ley General de la Administración Pública que establece que en defecto de disposición expresa, el titular de un órgano, en caso de ausencia o impedimento legal será sustituido por el subalterno más elevado en grado, y en caso que nos ocupa el cargo de mayor grado lo ostenta el Sub Director Interino Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**.- **CONSIDERANDO (4):** Que según el párrafo segundo del artículo 125 de la Ley del INJUPEMP, el Director y Sub Director Interino desempeñan las funciones descritas en el artículo 18, Atribuciones y Funciones del Directorio de Especialistas de dicha Ley.- **CONSIDERANDO (5):** Que el artículo 18 numeral 5 de la Ley de INJUPEMP expresa que es función y atribución del Sub Director Interino, aprobar los procesos y presentar ante la asamblea siguiendo el debido proceso los Reglamentos, Políticas, Estrategias y Objetivos necesarios para el adecuado desempeño del Instituto y debida gestión de los riesgos, asimismo en el numeral 26, resolver y dictaminar sobre asuntos que en debido tiempo y forma, presenten para análisis de los Gerentes de Áreas o Jefes de División.- **CONSIDERANDO (6):** Que el Sub Director Interino en uso de sus facultades mediante acuerdo N° 008-2022 de fecha 21 de marzo del 2022 nombro al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO** en el cargo de Secretario General, dependiente directamente de la Dirección Interina.- **CONSIDERANDO (7):** Que mediante la resolución No. DI-341-2022 se Aprobó la Designación mediante el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO**, Secretario General dependiente directamente de la Dirección Interina, como invitado permanente a los comités del sistema de Gobierno Corporativo del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para que asista a sus sesiones con el fin de que de fe de las actuaciones ejercidas en dichas Instancias.- **CONSIDERANDO (8):** Que el artículo 18, numeral 9) de la Ley del INJUPEMP, establece entre las atribuciones y funciones del Directorio de Especialistas el ordenar que anualmente se efectúen valuaciones actuariales al Instituto y que éstas sean parte del informe a la Nación a través de Memorias, o antes de cumplirse ese periodo si las circunstancias así lo ameritan.- **CONSIDERANDO (9):** Que el artículo 18, numeral 24 de la Ley de INJUPEMP establece entre las atribuciones y funciones del Directorio de Especialistas el vigilar el cumplimiento de la gestión administrativa, en especial a lo relacionado a las bases actuariales que sustentan los beneficios establecidos en la Ley.- **CONSIDERANDO (10):** Que el artículo 24 de la Ley del INJUPEMP indica que en las valuaciones actuariales debe utilizarse una tasa técnica que asegure que el cálculo actuarial de las obligaciones futuras contempla la revalorización de las pensiones por pérdida en su poder adquisitivo, asimismo, los estudios actuariales deben realizarse conforme con las directrices y normativa que emita la Comisión, sobre la Práctica Actuarial en Instituciones de Previsión Social, en el marco general establecido por la Asociación Actuarial Internacional y demás principios que regulen las mejores prácticas a nivel internacional.- **CONSIDERANDO (11):** Que en esta fecha martes la División de Actuaría y Estadística (DAE), presento ante Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), para consideración y aprobación del Sub Director Interino Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**, el **INFORME DE VALUACIÓN ACTUARIAL DEL INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.**

0

Resolución DI No. 214-A-2023 Página No. 1



CONSIDERANDO (12): Que mediante Resolución DI-006-2014 del 23 de junio de 2014 se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección Interina.- **CONSIDERANDO (13):** Que en sesión del CEAGA de esta fecha y contando con la presencia del Auditor Interno en calidad de observador, el Sub Director Interino consultó al mencionado Comité sobre la aprobación del **INFORME DE VALUACIÓN ACTUARIAL DEL INJUPEMP, CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**, pronunciándose favorablemente, y el Auditor Interno no expresó ninguna objeción. **POR TANTO:** La Dirección Interina a través del comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), con base al Artículo 32 del Reglamento de CEAGA, sobre la Aprobación con la formula “Suficientemente discutido” y en aplicación de los artículos 12, 18 numerales 9) y 24), Artículo 24, y Artículo 125 párrafo dos, de la Ley del INJUPEMP, y en uso de las facultades.- **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar **INFORME DE VALUACIÓN ACTUARIAL DEL INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022** preparado por la División de Actuaría y Estadística (DAE).-**SEGUNDO:** Remitir para conocimiento tanto de la Asamblea de Participantes y Aportantes (APA) del INJUPEMP, así como de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), el **INFORME DE VALUACIÓN ACTUARIAL DEL INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**, preparado por la División de Actuaría y Estadística (DAE); además, aprobar las gestiones realizadas por el Actuario **ROBERTO OLIVA**, Jefe de la División de Actuaría y Estadística (DAE), cumpliendo con la presentación respectiva de este INFORME.- **TERCERO:** Comunicar la presente Resolución a la División de Actuaría y Estadística, a la División Administrativa, a la División de Finanzas y a la Unidad de Riesgos y Cumplimiento.- **CUARTO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata.- **CÚMPLASE y COMUNÍQUESE.**

Ing. MARIO ORLANDO SUAZO LARA
Sub director Interino.



Abog. RUBÉN ALBERTO YÁÑEZ CASTILLO
Secretario General



Cc: Lic. Fernando Figueroa Auditor Interno del INJUPEMP, como Observador.
Cc: Archivo

0

RESOLUCIÓN DI No. 226-2023

APROBANDO LAS INVERSIONES CONTENIDAS EN EL ACTA DEL COMITÉ EJECUTIVO DE INVERSIONES (CEI) N° 009-2023. En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en fecha veintisiete (27) de abril de 2023, Abog. **AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ**, Director Interino, en calidad de Presidente del Comité Interino del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP).

CONSIDERANDO (1): Que mediante Decreto Legislativo No. 357-2013 de fecha 20 de enero de 2014 el Congreso Nacional aprobó la Ley del INJUPEMP, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de abril de 2014 y puesta en vigencia el 13 de mayo de 2014.- **CONSIDERANDO (2):** Que la excelentísima Señora Presidente de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo 168-2022 del 08 de Marzo de 2022 nombró al Ing. **MARIO ORLANDO SUAZO LARA**, Sub Director Interino del **INJUPEMP**, siendo juramentado y tomando posesión según Acta 168-2022 del 08 de Marzo de 2022.- **CONSIDERANDO (3):** Que según el párrafo segundo del artículo 125 de la Ley del INJUPEMP, el Director y Sub Director Interino desempeñan las funciones y atribuciones del Directorio de Especialistas, como órgano de administración y ejecución.- **CONSIDERANDO (4):** Que el artículo 18 numeral 21) estipula que al Directorio le corresponde aprobar o denegar las prestaciones previsionales que brinda el Instituto, previo dictamen de la Gerencia o Jefe de División que corresponda y 26) de la Ley del INJUPEMP Resolver y dictaminar sobre los asuntos que en debido tiempo y forma, presenten para análisis los Gerentes de Área o Jefes de División.- **CONSIDERANDO (5):** Que el Sub Director Interino en uso de sus facultades mediante acuerdo N° 008-2022 de fecha 21 de marzo del 2022 nombro al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO** en el cargo de Secretario General, dependiente directamente de la Dirección Interina.- **CONSIDERANDO (6):** Que mediante la resolución No. DI-341-2022 se Aprobó la Designación mediante el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) al abogado **RUBEN ALBERTO YANEZ CASTILLO**, Secretario General dependiente directamente de la Dirección Interina, como invitado permanente a los comités del sistema de Gobierno Corporativo del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para que asista a sus sesiones con el fin de que de fe de las actuaciones ejercidas en dichas Instancias.- **CONSIDERANDO (7):** Que mediante Resolución DI-006-2014 del 23 de junio de 2014, modificada en la Resolución No. DI 394-2022, se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones del Director Interino y mediante Resolución DI-249-2018 del 15 de octubre de 2018 se aprobó su Reglamento. - **CONSIDERANDO (8):** Que en esta fecha la División de Finanzas sometió a aprobación con la participación del Abog. **AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ**, Director Interino, el Acta del Comité Ejecutivo de Inversiones N° 009-2023 referente a las decisiones tomadas en fecha veintisiete (27) de abril de 2023, por dicho Comité sobre los puntos: IV. Límites de Inversión de Acuerdo con el Reglamento de Inversiones; V. Indicadores Financieros De Cada Institución Bancaria Del País; VI- Histórico De Colocación De Inversiones En Lempiras y Dólares; VII. Vencimientos mes de mayo 2023; VIII. Flujo de Efectivo Proyección de 2 meses; IX. Disponibilidad de Fondos; X. Ofertas de Inversiones (Nuevas y Renovaciones); XI. Decisión Sobre las Ofertas de Inversión. - **CONSIDERANDO (9):** Que en sesión del **COMITÉ EJECUTIVO DE INVERSIONES (CEI) N° 009-2023**, de esta fecha y contando con la presencia del Auditor Interno del INJUPEMP en calidad de observador, el Director Interino consultó al mencionado Comité sobre la aprobaciones contenidas en el Acta del Comité Ejecutivo de Inversiones N° 009-2023 referente a las decisiones tomadas en fecha veintisiete (27) de abril de 2023 por dicho Comité sobre los puntos anteriormente mencionados, pronunciándose favorablemente, y el Auditor Interno, no expresó ninguna objeción. **POR TANTO:** La Dirección Interina a través del **COMITÉ EJECUTIVO DE INVERSIONES (CEI)**, y en aplicación del Artículo 31 párrafo uno del Reglamento de Inversiones de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos Públicos de Previsión Social y 123 de la Ley General de la Administración Pública.- **RESUELVE:** **PRIMERO:** Dar por **RATIFICADA** el Acta No.008-2022 de fecha veintiuno (21) de abril de 2023.- **SEGUNDO:** Las inversiones a que se refiere el resolutivo anterior, en **Lempiras**, están relacionadas en la forma siguiente: **OFERTAS PARA RENOVACIONES EN LEMPIRAS: L 144,100,000.00;**



INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
DIRECTOR INTERINO



OFERTAS PARA INVERSIONES NUEVAS EN LEMPIRAS: L 1,282,780,000.00; INVERSIONES RENOVADAS EN LEMPIRAS: L 61,900,000.00; INVERSIONES NUEVAS EN LEMPIRAS: L 82,200,000.00; INVERSIONES NO RENOVADAS EN LEMPIRAS: L 82,200,000.00; INVERSIONES NO CONSIDERADAS EN LEMPIRAS: L 1,182,780,000.00; TASA MAS ALTA APROBADA: 7.75 %. Respecto a las inversiones en **dólares** están relacionadas en la forma siguiente: **OFERTAS PARA RENOVACIONES EN DOLARES US\$ 2,000,000.00; OFERTAS PARA INVERSIONES NUEVAS EN DOLARES US\$ 18,000,000.00; INVERSIONES RENOVADAS EN DOLARES US\$ 1,000,000.00. INVERSIONES NUEVAS EN DOLARES US\$ 1,000,000.00; INVERSIONES NO CONSIDERADAS EN DOLARES US\$ 15,500,000.00; TASA MAS ALTA APROBADA: 6.25 %.** - **TERCERO:** Se dan por recibidos puntos Varios: a) No objeción de garantía de Centro Cívico Gubernamental, para realizar una gestión administrativa ante la Empresa de Energia Electrica del Estado de Honduras con relación al coste de la energía en dicho edificio, por lo que la garantía no afecta ni involucra en alguna erogación al Instituto. **CUARTO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata. - **CÚMPLASE y COMUNÍQUESE.** -



Abog. AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ
Director Interino de INJUPEMP.

Abog. RUBÉN ALBERTO YANEZ CASTILLO
Secretario General



Cc: Lic. Fernando Figueroa Auditor Interno del INJUPEMP, como Observador.

Cc: Archivo