



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

ENERO, 2012



ÍNDICE

INTRODUCCION	2
<i>POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO</i>	3
<i>PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO</i>	7
ESTRUCTURA DEL GOBIERNO CORPORATIVO	10
INFORME DE LOS COMITES DE GOBIERNO CORPORATIVO	11
COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO	12
INFORME DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO	18
INFORME DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS.....	20
INFORME DEL COMITÉ DE POLÍTICAS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL Y EJECUTIVOS CLAVE DEL IPM.....	22
INFORMES DE LOS COMITÉS.....	24
DE APOYO	24
INFORME DEL COMITÉ DE CRÉDITOS	25
INFORME DE LOS COMITÉS DE BIENES RAICES	26
1. Comité de Seguridad:	26
2. Comité de Activos Improductivos:	27
3. Comité de Subastas:	28
INFORME DEL COMITÉ DE INVERSIONES	29
INFORME DEL COMITÉ DE PAGO DE BENEFICIOS.....	31
INFORME DEL COMITÉ DE SEGURIDAD SOCIAL	32
INFORME DEL COMITÉ ESPECIAL DE DISCAPACIDAD.....	33
INFORME DEL COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES	34
INFORME DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	35
INFORME DEL COMITÉ LEGAL	36
<i>INDICADORES DE GESTIÓN IPM</i>	36
PREPARACIÓN DEL INFORME.....	43
A N E X O S	44
Estados Financieros 2012	



INTRODUCCION

El Instituto de Previsión Militar, implementa lo que es el Gobierno Corporativo cuyo objetivo principal es establecer mecanismos de estándares internacionales, de auditoría y de control interno, para proteger el manejo de información económica-financiera y administrativa que los miembros del Instituto y sus Dependencias proporcionan a los entes supervisores y contralores del Estado, a los afiliados, beneficiarios y público en general, aplicando el principio de transparencia y velando por el comportamiento ético de los responsables que administran y elaboran dicha información.

Si bien es cierto que en los últimos años el número de recomendaciones, códigos y principios de alto nivel sobre Gobierno Corporativo ha sufrido un fuerte crecimiento, tanto a nivel nacional como internacional, configurándose el Buen Gobierno como una pieza clave del funcionamiento de cualquier empresa, y uno de los principales retos a los que se enfrenta el IPM en estos días consiste en incorporar a su cultura empresarial y funcionamiento interno estas nuevas prácticas y recomendaciones, sin descuidar su gestión estratégica.

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

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

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



POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

- ☞ Establecer las normas y principios que regirán los actos del Gobierno Corporativo, de manera que se puedan adoptar métodos de control, supervisar y establecer planes para el uso eficiente de los recursos disponibles del Instituto de Previsión Militar;
- ☞ La atención y satisfacción de nuestros afiliados sobre los productos y servicios que se ofrecen es la máxima seriedad que se ofrece en el Instituto de Previsión Militar;
- ☞ Proceder con el máximo grado de integridad, aplicando un gran sentido de justicia y claridad en todas las operaciones que se realicen; siendo la transparencia, la diligencia y la veracidad los principios que regirán las relaciones con nuestros Afiliados;
- ☞ Actuar en todo momento al bien común con lealtad a los intereses del Estado y del IPM, sobre cualquier otro interés, ya sea personal, económico, financiero, comercial, laboral, político, religioso, racial o asociativo de cualquier naturaleza;
- ☞ Crear sus propias reservas las que deben invertirse apropiadamente en condiciones de alta rentabilidad, seguridad y liquidez, con el objeto de contribuir con su rendimiento al pago de sus prestaciones sociales a los afiliados;
- ☞ Establecer las normas y procedimientos para la administración de los recursos de la Reserva Laboral con la finalidad de garantizar a los afiliados una prestación económica cierta en caso de terminación de su relación de trabajo o servicio;
- ☞ Suministrar información clara, oportuna y confiable sobre los diferentes aspectos que son de interés del afiliado y de competencia del Instituto;
- ☞ Establecer un plan de inducción para el personal de nuevo ingreso al Instituto, que permita una adaptación rápida a sus nuevos compañeros de trabajo sus nuevas responsabilidades, como también conocer los derechos y políticas de la institución de manera que se sienta que forma parte de la organización para la cual labora;
- ☞ Constituir un nivel de seguridad altamente confiable mediante el empleo y correcto funcionamiento de las normas, políticas y procedimiento de seguridad de la información, que contribuyan a la optimización de los recursos informáticos del Instituto;



- ☞ Proporcionar a los afiliados y beneficiarios de Régimen de Riesgos Especiales (RRE), los servicios económicos y sociales que les permita alcanzar un nivel de vida decoroso;
- ☞ Desarrollar los lineamientos de aplicación general para la aplicación de recursos informáticos, asignados a las diferentes unidades organizacionales, con el fin de cumplir con las metas programadas y relacionadas con las funciones específicas de la Organización;
- ☞ Implementar una gestión económica y social basando en el análisis del contorno, con el fin de adaptarse a los cambios del mismo y visualizar perspectivas competitivas, que le permitan asegurar su permanencia y crecimiento sostenido;
- ☞ Simplificar y facilitar la administración de compras y suministros del Instituto, con el propósito de llevar a cabo el trámite legal de las adquisiciones de bienes y servicios en forma oportuna, eficaz y económica para el normal desarrollo de las actividades del Instituto.
- ☞ Establecer los lineamientos que regulen la elección del representante legal y titular de los Pensionados ante la Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar.

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL USO INDEBIDO DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS EN EL LAVADO DE ACTIVOS

Reglamento para la Prevención y Detección del Uso Indebido de los Servicios y Productos Financieros en el Lavado de Activos,

El Instituto, como entidad que se encuentra bajo la supervisión, vigilancia y control de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros tiene la responsabilidad de implementar las políticas, procedimientos específicos y metodologías establecidos en el Reglamento para la Prevención y Detección del Uso indebido de los Servicios y Productos Financieros en el Lavado de Activos, emitido por la CNBS, con el objeto de identificar los clientes que hacen uso de los servicios y productos que el IPM presta, así como el mantenimiento, disponibilidad de registros y notificación de transacciones financieras y atípicas, con el fin de prevenir y detectar la realización de transacciones originadas en el delito del lavado de activos.

POLÍTICA CONOZCA A SUS CLIENTES

El Instituto administra sus riesgos en función de su cartera de clientes, productos, servicios, mercado y ubicación geográfica, a fin de implementar un adecuado sistema para la aplicación y control de la política "Conozca a sus Clientes".



Las disposiciones contempladas en la Resolución No.1619/22-12-2008 emitida por la CNBS que contempla la política “Conozca a sus Clientes”, es de carácter obligatorio para el Instituto debiendo incorporar y realizar los cambios más adecuados a las políticas y procedimientos actuales, para dar cumplimiento a dicha Resolución.

- ☞ El Instituto mantendrá actualizada la información correspondiente a todos los afiliados al RRE, como ser dirección exacta, teléfono de residencia y trabajo, ingresos, lugar de trabajo, grado, profesión u oficio, tarjeta de identidad, calificación de riesgo, estado civil y nombre del cónyuge;
- ☞ Para las Personas Jurídicas, se mantendrán actualizados los datos anteriores que apliquen, así como los datos de los proveedores;
- ☞ El instituto, a través del Oficial de Cumplimiento, divulgará entre el personal de la institución todas las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por la CNBS;

POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS

Para el desarrollo de la política para la prevención del delito de lavado de activos, el Instituto instaurará, a través del Oficial de Cumplimiento y demás órganos competentes, un programa específico y eficaz para la prevención de la comisión de delitos (como conjunto de medidas dirigidas a la prevención, detección y reacción ante posibles delitos), que se extenderá asimismo a la prevención y al control de otros fraudes, infracciones administrativas e irregularidades graves.

- ☞ Se establecerán canales de comunicación y cooperación con otras instituciones supervisadas;
- ☞ El Instituto mantendrá informada a la Junta Directiva sobre aquellas transacciones atípicas que sean detectadas;
- ☞ En el desarrollo de productos y servicios que el Instituto ponga a disposición de sus afiliados, el Oficial de Cumplimiento deberá asegurarse que contengan las normas de control interno para la prevención de lavado de activos.

NORMAS RELATIVAS A LOS EMPLEADOS

Conocimiento de sus empleados:

Con el objeto de velar por la conservación de la más elevada calidad moral de sus empleados, la institución supervisada:



- ☞ El Instituto deberá seleccionar e investigar su personal cuidadosamente y vigilar su conducta, en especial la de aquellos que desempeñan cargos relacionados con la atención de clientes, recepción, administración, otorgamiento e inversión de fondos y control de información, estableciendo las normas y controles apropiados;
- ☞ Prestará especial cuidado a aquellos empleados cuyo nivel de vida no corresponda al de su salario, sean renuentes a tomar vacaciones o pueden estar asociados directa o indirectamente con la desaparición de fondos de la institución;
- ☞ Se establecerán procedimientos para evaluar y comprobar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de sus empleados, funcionarios y representantes legales.

Capacitación del Personal:

- ☞ El Instituto presta atención al entrenamiento continuo del personal en los procedimientos de la institución para facilitar el reconocimiento del lavado de activos y de otros activos financieros, la aplicación de los procedimientos, controles y obligaciones legales;
- ☞ La capacitación debe estar dirigida a todo el personal, pero con mayor énfasis y continuidad en las áreas relacionadas con los clientes, a fin de que puedan detectar cualquier situación o transacción que pudiera vincularse directa o indirectamente con el delito de lavado de activos;
- ☞ El Instituto está obligado a brindar capacitación a todo su personal sobre los conceptos básicos de lavado de activo y sus etapas: Colocación, estratificación e integración, además de los aspectos inherentes de la Ley, sus regulaciones, sanciones y normas internacionales, lo que hará a través del Oficial de Cumplimiento;
- ☞ Todo empleado de reciente ingreso, previo a la ejecución de sus primeras acciones profesionales, deberá ser integrado a un programa de capacitación relacionado al conocimiento y responsabilidades del cargo a desempeñar;
- ☞ La División de Recursos Humanos dejará evidencia documental en los expedientes de cada empleado de toda capacitación recibida.



PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO

El procedimiento de Cumplimiento del Instituto constituye, junto con el Sistema de Gobierno Corporativo, la base en la que afianza el compromiso institucional de conducir todas sus actividades conforme a estrictos cánones de comportamiento ético.

En tal sentido, el IPM está comprometido con el estricto cumplimiento de su ley orgánica, además considera que la observancia sistemática de estrictos estándares de comportamiento ético es una fuente de creación de valor estable y se constituye en requisito indispensable para preservar la confianza de todos los afiliados al Régimen de Riesgos Especiales depositada en los órganos de administración del Instituto.

Todos los miembros del **IPM**, en el ejercicio de sus funciones están obligados a cumplir con las normas de conducta ética siguientes:

1. Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley del Instituto de Previsión Militar y sus Reglamentos, el Código de Conducta Ética, las leyes, reglamentos y demás normativa aplicables vigentes en el país;
2. Observar en todo momento un comportamiento tal que no pueda ser objeto de reproche por ningún ciudadano;
3. Abstenerse de participar en actividades, situaciones o comportamientos incompatibles con sus funciones o que puedan afectar su independencia de criterio para el desempeño de las mismas;
4. Actuar, cuando exista discrecionalidad, con transparencia, integridad, honestidad y responsabilidad. Ningún acto discrecional debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por la Ley del Instituto de Previsión Militar y el interés institucional. Los actos discrecionales deben ser siempre motivados con una explicación clara sobre las razones de hecho y jurídicas que los fundamentaron. En ningún caso los actos discrecionales deben obedecer a un interés o beneficio personal de quien adopta la decisión o de terceras personas naturales o jurídicas a quienes el empleado, ejecutivo o directivo del IPM desee beneficiar indebidamente;
5. Actuar en todo momento de acuerdo al bien común, con lealtad a los intereses del Estado y del IPM sobre cualquier otro interés, ya sea personal, económico, financiero, comercial, laboral, político, religioso, racial o asociativo de cualquier naturaleza;
6. Observar, de acuerdo a las reglas de la moral, buenas costumbres y de convivencia social, una conducta digna y decorosa dentro y fuera del IPM;



7. Desempeñar sus obligaciones y funciones con honestidad, integridad y responsabilidad, conforme a las leyes, reglamentos y demás normas aplicables;
8. Mantener una conducta intachable, debiendo para ello cumplir con las Leyes y Reglamentos vigentes en el país y que sean de aplicación para el eficiente funcionamiento institucional y someterse a los principios de ética;
9. Rendir cuenta de sus actos y decisiones informando periódicamente a las autoridades superiores del IPM, a los entes contralores y supervisores del Estado;
10. Presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del TSC;
11. Guardar reserva administrativa con respecto a hechos, acciones o informaciones de los cuales tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y cuya divulgación pueda traer un daño a los intereses del IPM y del Estado de Honduras. Debe abstener de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada, confidencial o secreta conforme a las disposiciones legales vigentes;
12. Dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, siempre y cuando éstas reúnan las formalidades del caso, se ajusten a las leyes y tengan por objeto la ejecución de actos que le competan, en virtud de las funciones inherentes al puesto que desempeña;
13. Proteger la información que maneja en el sistema informático, cambiando periódicamente su contraseña o al momento de sospechar que ésta es utilizada por otro usuario, e informar inmediatamente a la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones del IPM. Cualquier alteración del tráfico entrante o saliente a través de los dispositivos de acceso a la red, por parte del usuario, será motivo de verificación y tendrá como resultado directo la realización de una auditoría de seguridad.

Las demás establecidas en el Código de Conducta Ética para Directivos, Ejecutivos y Empleados del Instituto y sus Dependencias.

Para el Instituto, el riesgo de cumplimiento se define como el riesgo normativo y/o reputacional asociado a las cuestiones de cumplimiento.

Corresponde a la Junta Directiva del Instituto:

- ☞ Promover la honestidad y la integridad en toda la institución y sus Dependencias;
- ☞ Asegurar que se adopten políticas de cumplimiento adecuadas y supervisar la gestión del riesgo de cumplimiento;



- ☛ La Función de Cumplimiento tiene el objetivo de promover el desarrollo y velar por la efectiva operatividad de las normas y procedimientos necesarios para asegurar lo siguiente:
 - ❖ El cumplimiento de las disposiciones legales y los estándares relevantes de comportamiento ético que afecten a cada una de las actividades del Instituto;
 - ❖ El cumplimiento de las normas de conducta ética y profesional establecidas en el Código de Conducta Ética para Directivos, Ejecutivos y Empleados del IPM y sus Dependencias.



ESTRUCTURA DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Para el mejor funcionamiento del Gobierno Corporativo el Instituto de Previsión Militar, ha tenido a bien a conformar una serie de Comités, para buscar una mejor eficiencia y eficacia en las actividades operativas y administrativas, a fin de extender la rentabilidad del Instituto y cumplir con los compromisos contraídos; los Comité que integran el Gobierno Corporativo son los siguientes:

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

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

- ☞ *Comité de Créditos;*
- ☞ *Comité de Control Interno;*
- ☞ *Comité Legal;*
- ☞ *Comité de Bienes Raíces;*
- ☞ *Comité de Inversiones;*
- ☞ *Comité de Pago de Beneficios;*
- ☞ *Comité de Seguridad Social;*
- ☞ *Comité Especial de Discapacidad Permanente*
- ☞ *Comité de Compras y Licitaciones*



INFORME DE LOS COMITES DE GOBIERNO CORPORATIVO



COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

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

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

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

PRINCIPIOS GENERALES DE GOBIERNO CORPORATIVO

POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

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

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

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

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

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



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

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

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

**CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO**

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tres miembros con derecho a voto
- Un miembro del Comité de Probidad y Ética del Instituto como Observador.

El Comité de Gobierno Corporativo cumple con lo establecido en el Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones supervisadas emitido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), velando porque se dé cumplimiento a lo contenido en el Art. 73 de la Ley del Sistema Financiero y demás pertinentes en materia de Gobierno Corporativo; asimismo, debe establecer los mecanismo adecuados para controlar y verificar el cumplimiento de estas normas.

Durante el año 2012 la Gerencia del Instituto sometió a la aprobación de la Junta Directiva los Manuales y Reglamentos Administrativos siguientes, los cuales se encuentran actualmente en vigencia:

No.	MANUALES Y REGLAMENTOS	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE RATIFICACIÓN
1	Reglamento Fondo de Caja Chica	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril de 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
2	Reglamento de Compras y Contratación de Suministro de Bienes, Obras y Servicios del Instituto de Previsión Militar.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril de 2010	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012
3	Reglamento para la Administración del Beneficio Económico y Realización de Proyectos de Asistencia Social para los Pensionados del Régimen de Riesgos Especiales antes del 1 de agosto del 2007	Resolución No.2969, Sesión Ordinaria No.372 del 10 de mayo de 2011.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
4	Reglamento Comité de Gobierno Corporativo	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril de 2010	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
5	Reglamento Comité de Auditoría y Cumplimiento.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril de 2010	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.



No.	MANUALES Y REGLAMENTOS	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE RATIFICACIÓN
6	Reglamento Comité de Políticas de Selección de Personal y Ejecutivos Claves del IPM y sus Dependencias.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril de 2010	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
7	Reglamento Comité de Compras y Licitaciones	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril de 2010	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
8	Reglamento del Comité de Créditos.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril de 2010	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
9	Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Instituto de Previsión Militar.	Resolución No.2835, Sesión Ordinaria No.361 del 17 de febrero de 2010	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
10	Código de Conducta Ética para Directivos, Ejecutivos y Empleados del IPM y sus Dependencias.	Resolución No.2837, Sesión Ordinaria No.361 del 17 de febrero de 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
11	Manual de Normas y Políticas del Instituto de Previsión Militar.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
12	Manual de Organización y Funciones del Instituto de Previsión Militar.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
13	Manual de Capacitación, Desarrollo y Mejoramiento continuo del Instituto de Previsión Militar.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
14	Manual del Sistema de Atención al Usuario Financiero del Instituto de Previsión Militar.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
15	Manual de Administración de Recursos Humanos del IPM.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
16	Manual de Políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
17	Manual de Inducción del Instituto de Previsión Militar.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.



No.	MANUALES Y REGLAMENTOS	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE RATIFICACIÓN
18	Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
19	Manual de Higiene y Seguridad	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
20	Código de Buenas Prácticas para la Atención de los Usuarios Financieros	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
21	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos en la Seguridad de la Información.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
22	Manual de Remuneraciones del IPM.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
23	Manual de Procedimientos y Procesos del IPM.	Resolución No.2843, Sesión Ordinaria No.362 del 22 de abril del 2010.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
24	Reglamento para la Elección del Representante y Sustituto Legal de los Pensionados ante la Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar.	Resolución No.2943, Sesión Ordinaria No.370 del 10 de marzo de 2011.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
25	Manual para la Administración de Fondos para Proyectos de Asistencia Social.	Resolución No.2997, Sesión Ordinaria No.374 del 30 de agosto, 2011.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
26	Manual de Administración de Fondos para Proyectos de Asistencia Social.	Resolución No.2997, Sesión Ordinaria no. 374 del 30 de agosto, 2011.	Resolución No.3046, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.
27	Reglamento de la Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar.	Resolución No.3063, Sesión Ordinaria No.378 del 22 de marzo del 2012.	
28	Reglamento para la Administración de los Recursos de la Cuenta Individual de Reserva Laboral (CIRL)	Resolución No.3072, Sesión Ordinaria No.379 del 03 de mayo, 2012.	



No.	MANUALES Y REGLAMENTOS	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE RATIFICACIÓN
29	Reglamento de Créditos	Resolución No.3088, Sesión Ordinaria No.380 del 21 de junio del 2012.	
30	Reglamento del Comité de Gestión de Riesgos del Instituto de Previsión Militar y sus Dependencias	Resolución No.3108, Sesión Ordinaria No.381 del 02 de agosto del 2012.	
31	Manual de Políticas, Gestión de Cobros y Recuperación de la Cartera del IPM	Resolución No.3104, Sesión Ordinaria No.381 del 02 de agosto del 2012.	
32	Manual de Políticas de Garantías de Créditos Hipotecarios para Vivienda	Resolución No.3105, Sesión Ordinaria No.381 del 02 de agosto del 2012.	
33	Manual de Políticas, Control y Monitoreo de Riesgos Financieros del IPM	Resolución No.3124, Sesión Ordinaria No.382 del 06 de septiembre del 2012.	
34	Reglamento de Viáticos – Tablas Homologadas	Resolución No.3144, Sesión Ordinaria No.383 del 27 de septiembre del 2012.	
35	Reglamento Especial de Gastos Funerarios	Resolución No.3179, Sesión Ordinaria No.385 del 29 de noviembre de 2012.	
36	Reglamento del Comité de Control Pago de Beneficios.	Resolución No.3192, Sesión Ordinaria No.386 del 13 de diciembre del 2012.	



INFORME DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

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

La función principal de este Comité es velar por el buen gobierno corporativo y la transparencia en todas las actuaciones de la institución en los ámbitos económico-financiero y relacionarse con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos; vigilando además que los recursos del Instituto se inviertan en instituciones financieras que aporten la mayor rentabilidad y seguridad para beneficio de los afiliados y beneficiarios del RRE; tiene como finalidad asistir a la Junta Directiva en la supervisión y verificación del correcto cumplimiento de las normas y lineamientos ordenados por los entes reguladores y contralores del Estado, así como supervisar las actividades que realice la Auditoría Interna del Instituto de Previsión Militar y sus Dependencias. Entre sus atribuciones están las siguientes:

- 1) Dirigir las actividades de Auditoría Interna del IPM, asegurando que se revisan las principales áreas de riesgo y los sistemas y procedimientos internos de control;
- 2) Verificar que los hechos detectados y las recomendaciones comunicadas por Auditoría Interna y que las respuestas propuestas al Gerente del IPM son recibidas, discutidas y adecuadamente ejecutadas.
- 3) Revisar, analizar, discutir y aprobar el Plan Anual de Actividades de Auditoría Interna, el que será agregado al Plan Estratégico del IPM para aprobación de la Junta Directiva;

Durante el año 2012 el Comité de Auditoría y Cumplimiento revisó y dio seguimiento al programa de auditoría a ser ejecutado por la Unidad de Auditoría Interna del Instituto, tanto en sus Dependencias como en las diferentes áreas de trabajo, obteniéndose los resultados siguientes:

El presente apartado contiene un resumen de las actividades realizadas por la Unidad de Auditoría Interna del Instituto, agrupando las actividades para su exposición en torno al programa de Auditoría Interna y a las funciones básicas de la misma.



1. Inventario realizado a la Dependencia del Instituto La Armería, a nivel nacional por parte de la Unidad de Auditoría Interna;
2. Apoyo en Inventarios del Comisariato del IPM;
3. Inventario de la Flota de Vehículos propiedad del IPM;
4. Auditoría Especial al rubro de Viáticos Año 2011 del IPM;
5. Auditoría a la mora de préstamos de vivienda y personales con categoría 4 y 5 del IPM;
6. Inventario de Títulos Valores y Lote Accionario del IPM;
7. Seguimiento de Cauciones y Declaración Jurada de Funcionarios y Empleados IPM y Empresas Afiliadas;
8. Seguimiento de recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y Auditoría Interna del IPM;
9. Inventario de Escrituras en poder de la Unidad de Asesoría Legal del IPM;
10. Auditoría I.P.M. Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del Año 2011;
11. Auditoría al Activo Jardín de Paz San Miguel Arcángel periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre Año 2011;
12. Auditoría ayudas médicas y auxilio funerario otorgados por el IPM a los afiliados al Régimen de Riesgos Especiales (RRE);
13. Participación en conjunto con la firma auditora Deloitte en la Auditoría de Sistemas practicada al IPM;
14. Revisión de Ingresos en la empresa AVISA desde el mes de Enero a Noviembre 2012;
15. Arqueos de fondos de caja de chica y caja general administrados por la Oficina Principal del IPM y Oficina Regional IPM S.P.S.;
16. Rectificación in situ de lotes segunda etapa Jardín de Paz San Miguel Arcángel;
17. Evaluación al Control Interno IPM, solicitado por la ONADICI;
18. Preparación de la presentación de opinión a los Estados Financieros ante la Junta Directiva I.P.M. desde el mes de Enero al mes de Noviembre 2012;



19. Auditoria de compras menores de L. 180,000.00 periodo 2011;
20. Elaboración del POA según ONADICI para el Año 2013;
21. Auditoria a La Armería periodo Enero a Diciembre 2011;
22. Elaboración del Manual de Funciones de la UAI para ONADICI;

INFORME DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS

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

Según los requerimientos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, este comité se debe reunir como mínimo de forma bimensual; por esta razón se realizaron seis (6) reuniones en el año 2012, las cuales se resumen a continuación:

Sesión No.1 (31-01-2012)

- ☞ Aprobación de Plan de Trabajo 2012 presentado por la Unidad de Evaluación y Control de Riesgos del IPM.
- ☞ Presentación del informe de Riesgo Operacional: Base de Datos IPM, acordando automatizar la fórmula y los parámetros de las cotizaciones de los afiliados, con el fin de disminuir errores de cálculo manuales.
- ☞ Presentación de resultados preliminares de evaluación de riesgos de la empresa: Comisariato IPM.

Sesión No.2 (28-03-2012)

- ☞ Presentación del Informe de Riesgo Externo: se presentaron las amenazas con mayor impacto en el Instituto para el año 2012, como la Depuración Policía Nacional, Salario Mínimo entre otras.

Sesión No.3 (08-06-2012)

- ☞ Aprobación de la Metodología CAMELS, como herramienta para evaluar el riesgo crediticio de las entidades del sistema financiero donde el IPM destina sus recursos a corto y mediano plazo; ésta deberá actualizarse una vez al año.



- ☛ Venia para la aprobación por Junta Directiva del Reglamento del Comité de Gestión de Riesgos del Instituto de Previsión Militar y política para no invertir en las Financieras debido a la inestabilidad de las mismas, excepto aquellas recomendadas por la Unidad de Evaluación y Control de Riesgos.
- ☛ Presentación del impacto de amenazas de riesgo identificadas: Ley de Exoneración Fiscal y Déficit, Desarme General, Aumento de Tasa Política Monetaria, Depuración de la Policía Nacional.
- ☛ Creación del Comité de Riesgo en La Armería como parte de la implementación del Reglamento del Comité de Gestión de Riesgos.

Sesión No.4 (31-07-2012)

- ☛ Autorización del Manual de Políticas de Riesgo Financiero, Manual de Políticas de Garantía de Créditos Hipotecarios para Vivienda y la Política de Riesgo Operacional ("Cualquier modificación a módulos de los sistemas de información debe incluir dentro de sus proceso de implementación, la fase de pruebas en paralelo. La duración de esta fase de prueba la definirá el Comité de Informática del Instituto de Previsión Militar") para su presentación y aprobación por la JDIPM.
- ☛ Presentación de Oficial de Cumplimiento.

Sesión No.5 (26-09-2012)

- ☛ Presentación del Informe Anual de Riesgo de Crédito a junio 2012.
- ☛ Presentación del Informe Anual de Riesgo Operacional 2012.
- ☛ Presentación del informe de riesgo "Proyecto SIG-IPM"; en el cual se sugiere que para el éxito del proyecto se debe tomar en consideración cuatro factores esenciales: compromiso, socialización y retroalimentación, apoyo logístico e involucramiento de personal operativo.

Sesión No.6 (03-12-2012)

- ☛ Presentación de nuevo miembro del Comité, Ing. Carlos Roberto Funes, como representante de JDIPM.
- ☛ Aprobación de Informe Anual de Riesgo por Sector Económico, dicho informe se presentara al consultor PNUD/IPM para la actualización de las políticas de inversión del Instituto.
- ☛ Aprobación de Informe Anual de Riesgo de Liquidez.
- ☛ Presentación del Informe de Riesgo: Falla en el Muro Perimetral e Impacto de Oficiales de la Policía Nacional en situación de disponibilidad.



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

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

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

Durante el año 2012 el Comité sesionó cinco veces para realizar el análisis curricular de candidatos a optar un cargo de nivel ejecutivo dentro del Instituto; elaborar y presentar las recomendaciones a la Gerencia, ejecutándose las mismas en las fechas siguientes:

- a. Acta No. 6. El día 06 de febrero el Comité se reunió para realizar el análisis curricular del Sub-Inspector de Policía e Ingeniero Industrial **MARIO EDUARDO PERDOMO URBINA** y recomendar a la Gerencia el cargo a ocupar dentro del Instituto.
- b. Acta No. 7. El 13 de febrero se revisaron varias hojas de vida y se realizó el análisis curricular de candidatos a ocupar cargos dentro del Instituto. Asimismo se revisó el procedimiento para el nombramiento del Gerente y Sub-Gerentes del IPM, presentando a la Comisión nombrada por la Junta Directiva el procedimiento a seguir;
- c. Acta No. 8. El día 12 de marzo del año 2012, se realizó el cambio de Presidente del Comité y se analizó y discutió la propuesta de promociones y cambios internos de personal ejecutivo, presentada por la Gerencia del Instituto, presentando la recomendación respectiva.
- d. Acta No. 9. El día 16 de marzo se recibieron ocho curriculum vitae de candidatos propuestos por las instituciones afiliadas al RRE para optar a cargos ejecutivos dentro del IPM, presentándose el informe respectivo a la Gerencia.



Acta No. 10. El día 22 de marzo del año 2012, los miembros del Comité se reunieron para discutir los resultados obtenidos en el análisis curricular de los candidatos propuestos para optar a cargos dentro del Instituto, analizando al mismo tiempo la propuesta del Cnel. José Ernesto Leva de realizar entrevistas a los candidatos seleccionados para conocer el desenvolvimiento del personal de nuevo ingreso al IPM, realizando las entrevistas respectivas y recomendando a la Gerencia el nombramiento de candidatos para los cargos de Jefes de División y Sub-Jefe del Departamento de Créditos.



INFORMES DE LOS COMITÉS DE APOYO



INFORME DEL COMITÉ DE CRÉDITOS

1. En el año 2012 se realizaron 93 sesiones del Comité de Créditos donde fueron aprobados L.119, 690,713.06 para créditos de consumo y L.46, 856,378.81 para créditos de vivienda.
2. Los créditos otorgados se detalla a continuación :

Tipo de crédito	Cantidad de créditos	Monto en lempiras
Créditos de consumo	15,475	L.1,076,008,073.34
Créditos de Vivienda	287	L. 190,900,596.56

Se tiene a la fecha una cartera de créditos de consumo de L. 1,414,640,203.04 y de vivienda L. 1,245,933,316.16.

3. Se realizaron modificaciones al Reglamentos de créditos en el mes de Marzo y Junio 2012, en el mes de Marzo se modificaron los Artículos 11 y 41 del Reglamento de créditos correspondientes a las tasas de interés así como artículo 31 de los requisitos necesarios para ser sujetos de crédito.

En Junio 2012 se modificaron las tablas de tasa de interés y niveles de endeudamiento, para los créditos de vivienda se realizaron modificaciones entre ellas la más relevantes fueron las modificaciones de los Artículos 47 y 70 en la que se estableció que los desembolsos se harán una vez que haya sido entregada al IPM la escritura pública debidamente inscrita en el Instituto de la Propiedad, estableciendo que en ningún caso se podrá desembolsar sin tener la escritura debidamente inscrita y no podrán ser sujeto de crédito aquellos afiliados que a la fecha tengan pendiente de entrega este documento a nuestra institución.

4. Se realizaron las gestiones correspondientes para la recuperación de las escrituras como la publicación de los afiliados pendientes de entregar este documento en los principales diarios de circulación en el país, a la fecha se han recuperado 123 escrituras quedando pendiente de recuperación 56 Testimonios de escritura pública.



INFORME DE LOS COMITÉS DE BIENES RAICES

1. Comité de Seguridad
2. Comité de Activos Improductivos
3. Comité de Subastas

1. Comité de Seguridad:

El comité de seguridad se creó con la finalidad de supervisar y hacer recomendaciones al Señor Gerente sobre proyectos encaminados a reforzar los sistemas de seguridad para mantener la integridad física de las personas y de las instalaciones, con el propósito de brindar un ambiente seguro a los afiliados y pensionados que nos visitan. Este Comité está Integrado por las siguientes Divisiones y Unidades Técnicas:

COMITÉ DE SEGURIDAD DEL IPM	
1	Asesor del IPM
1	Enlace IPM- Policía Nacional
2	Jefe de la División de Bienes Raíces
3	Jefe Unidad de Seguridad
4	Asistente División Bienes Raíces
5	Enlace IPM- Cuerpo de Bomberos
6	Jefe de Unidad de Informática

Dentro de los puntos tratados por el Comité de Seguridad tenemos los siguientes:

- ☞ La Organización del Comité de Seguridad en el mes de marzo del año 2012.
- ☞ Habilitación de las Gradas de Emergencia del Edificio IPM.
- ☞ Remodelación del Lobby.
- ☞ Elaboración del Plan de Seguridad de Instalaciones del IPM.
- ☞ Elaboración de un Plan Contra Incendios.
- ☞ Licitación del Sistema de Circuito Cerrado para el Complejo IPM.
- ☞ Instalación de Portones en los accesos de entrada al Complejo IPM.
- ☞ Creación de Consignas para el personal que labora para la empresa de SECORP.



- ☞ Mejora y Rediseño en los estacionamientos del Complejo IPM.
- ☞ Instalación de Reflectores en los accesos al Complejo IPM.
- ☞ Realización de Simulacro Contra Incendios, revisión del sistema de Hidrantes y del sistema general contra incendios.
- ☞ Estudio sobre el número de Guardias de Seguridad para el Complejo del IPM.

2. Comité de Activos Improductivos:

Este Comité fue creado para sanear los Activos del Instituto mediante la venta de los inmuebles que son improductivos y que causan un gasto de mantenimiento y problema de invasiones a IPM. Después de realizar el saneamiento tanto técnico y legal de estos inmuebles los mismos serán puestos a la venta. El cual está integrado por las siguientes personas:

COMITÉ DE ACTIVOS IMPRODUCTIVOS DEL IPM	
1	Jefe División de Control Empresarial
2	Jefe División Bienes Raíces
3	Jefe Departamento de Ingeniería
4	Jefe Asesoría Legal
5	Jefe Unidad de Auditoría Interna
6	Jefe Departamento de Control de Bienes

Dentro de los puntos tratados por el Comité de Activos Improductivos tenemos los siguientes:

- ☞ Ventas de la Casa La Leona, Colonia Smith y la casa en la Colonia Los Arcos Danlí.
- ☞ Permuta de los terrenos de Punta Gorga y Mariscos Bahía ubicado en las Islas de la Bahía; por un predio del Primer Batallón de Infantería en Tegucigalpa.
- ☞ Limpieza, cercado y rotulación de varios terrenos propiedad del IPM.
- ☞ Levantamiento Topográfico de las propiedades de la reserva de las Uvas, Calan, Lodo Negro, entre otras.



- ☞ Solicitud de claves catastrales de algunas propiedades del IPM que aún no tienen clave asignada por parte de la Alcaldía Municipal.
- ☞ Cierre del contrato de construcción del muro perimetral del complejo IPM.
- ☞ Inscripción en el IP del inmueble casa Palmira.
- ☞ Contrato de arrendamiento de las diferentes empresas relacionadas del IPM.
- ☞ Instalación de Transferencia en el edificio de las Torres.
- ☞ Impermeabilización de las losas del edificio ubicado en la Godoy.
- ☞ Se interpuso denuncia ante los juzgados competentes sobre el caso de usurpación de tierras en Ciudad Nueva.

3. Comité de Subastas:

Es el comité que se encarga de coordinar las actividades necesarias para llevar a cabo la subasta de vehículos, mobiliario y equipo que se encuentra en desuso y que ha cumplido su vida útil. El comité está integrado por las siguientes personas:

COMITÉ DE SUBASTAS DEL IPM	
1	Sub-Gerente Económico Financiero
2	Jefe División Finanzas
3	Jefe División Bienes Raíces
4	Jefe División de Administración
5	Jefe División de Contabilidad
6	Jefe de Asesoría Legal
7	Jefe de Auditoría Interna

En el mes de mayo del año 2012 se sometió a subasta pública la cantidad de diez (10) vehículos, recaudándose una suma de **Lps. 654,700.00.**



INFORME DEL COMITÉ DE INVERSIONES

Durante el periodo 2012, el **Comité de Inversiones del IPM** celebró 57 sesiones ordinarias que rigieron la administración de las inversiones del fondo de pensiones del instituto bajo los estándares de liquidez, seguridad y rentabilidad exigidos en los lineamientos de inversión del reglamento de la CNBS. Los dictámenes de mayor trascendencia para la administración de las inversiones realizados por el Comité durante el período se resumen a continuación:

Desinversión:

Se realizaron desinversiones en Banpaís, una en el mes de Febrero por la cantidad de L.25,000,000.00 y otra en el mes de agosto por la cantidad de L.32.00 millones, por necesidad de liquidez para cubrir los gastos operativos y desembolsos de la cartera de préstamos del IPM. Esta necesidad de liquidez se origina debido al incumplimiento de pago del aporte individual por parte de las Secretarías de Defensa y Seguridad, así como, el pago del aporte patronal por parte del Estado de Honduras.

Inversión fondos frescos:

A lo largo del año 2012 se realizaron inversiones con fondos frescos por un total de L. 262,772,444.00 procedentes del pago de aporte patronal e individual al fondo de pensiones y los intereses devengados de bonos invertidos con la Secretaría de Finanzas (SEFIN).

Los nuevos recursos se destinaron a inversiones en certificados de depósito a plazo fijo en las diferentes instituciones bancarias, entre ellas, L.10.0 millones invertidos en la Corporación Financiera Internacional (COFINTER) y L.18.8 millones en Banco Continental que corresponden a los aportes patronales de Reserva Laboral que el estado realiza a la División de Administración de Fondos Especiales.

De igual manera, las inversiones de nuevos fondos realizadas en dólares americanos ascendieron a US\$5.5 millones, provenientes de los intereses devengados en los certificados de depósito invertidos en las instituciones bancarias del sistema financiero y de una desinversión realizada a BANPAIS por la cantidad de US\$2.6 millones. Esta última disposición producto de una necesidad de cumplir con los límites de inversión exigidos por la CNBS.

Bono Agrícola:

El 14 de Septiembre de 2012 se recibió una oferta por parte de INCORHSA sobre la venta a IPM de un título valor emitido por la Secretaría de Finanzas del Estado de



Honduras con la finalidad de que fuese considerado como abono a las obligaciones que INCORHSA mantiene con el IPM.

La propuesta se resume de la siguiente manera:

- ☞ Compra de un Bono código ISIN HNSEFI00030-4 a un valor de L.2,205,459.00:
- ☞ Valor Nominal: L. 5,321,000.00
- ☞ Tasa anual: 5%
- ☞ Moneda: Lempiras
- ☞ Plazo: 10 años
- ☞ Pago Capital: Al vencimiento
- ☞ Pago Interés: Anual

La Unidad de Evaluación y Control de Riesgo realizó un análisis financiero sobre la recepción en pago de este bono, el cual se realizó en base a flujos obtenidos si la compra del instrumento se realizara bajo la par, al 41.030% de su valor nominal para obtener un rendimiento del 18%, lo cual era favorable para el Instituto, siendo aprobada por el comité de inversiones en concepto de como abono a las obligaciones de INCORHSA con el IPM.

Bonos corporativos Banpais:

El 30 de octubre se presentó al Comité de Inversiones la propuesta de una inversión en bonos corporativos de Banpais, realizándose un análisis de riesgos, los escenarios de inversión, y siguiendo las políticas de rentabilidad, seguridad, liquidez y diversificación del riesgo, el Comité resolvió invertir en dichos bonos la cantidad de US\$20,000,000.00 a un plazo de tres (3) años a una tasa del 6.0%. Esta inversión se financio mediante la negociación con el Banco de una permuta de certificados de depósitos en vigencia por los bonos corporativos.

Plan de Descalce:

En mayo se presentó al Comité los planes de desinversión para lograr el calce de los límites de inversión establecidos en el Reglamento de Inversiones de la CNBS. Las instituciones bancarias y financieras con las cuales el IPM se encontraba en descalce eran: La FISE, Banpais, FICENSA y COFINTER. Tras haberse aprobado los planes de desinversión por el comité de inversiones, procediéndose a enviar notificación a las instituciones financieras antes mencionadas.

**Permuta Bono de SEFIN:**

En julio se llevó a análisis y discusión del Comité de Inversiones, la propuesta hecha por la Secretaria de Finanzas en la que propusieron la permuta de bonos de SEFIN explicando que dicha permuta consistiría en intercambiar bonos que el IPM tiene en su poder y que están pronto a vencer por bonos con una tasa más atractiva.

El comité decidió someter para aprobación de Junta Directiva del IPM la permuta de un bono de L.186, 002,000.00 que se encontraba a una tasa del 8.25% a un plazo de 3 años con vencimiento en agosto del 2013, por un bono de L.182, 661,000.00 con una tasa del 15.60% a un plazo de 7 años con vencimiento en abril del 2019, el cual fue aprobado por la JDIPM. Dicha permuta se llevó a cabo el 2 de agosto del 2012.

INFORME DEL COMITÉ DE PAGO DE BENEFICIOS

a. Durante el año 2012 se realizaron los siguientes pagos de Beneficios:

No.	TIPO DE BENEFICIO	MONTO PAGADO
1	SEPARACION	L. 50,317,680.39
2	SUMA ASEGURADA (VIDA)	L. 26,247,757.15
3	PENSION DE RETIRO (LEY)	L. 1,146,366.19
4	GASTOS FUNERARIOS L.P.M.	L. 1,714,469.14
5	SUMA ASEGURADA L.P.M. MUERTE	L. 4,707,373.76
6	MONTEPIO L.P.M.	L. 197,175.04
7	AUXILIO POR DISCAPACIDAD	L. 1,217,797.60
8	PENSION INICIAL DISCAPACIDAD (RRE)	L. 62,038.54
9	PENSION INICIAL (R.R.E)	L. 46,703.56
10	PENSION INICIAL INJUPEMP	L. 67,733.36
11	AUXILIO DE SOBREVIVENCIA R.R.E (S.V.)	L. 13,059,246.33
12	GASTOS FUNERALES R.R.E	L. 4,453,583.03
13	GASTOS FUNERALES INJUPEMP	L. 10,000.00
14	PENSION DE SOBREVIVENCIA R.R.E.	L. 230,241.49
15	SEGURO DE VIDA INJUPEMP	L. 12,256,557.59
16	TRANSFERENCIA MONTEPIO INJUPEMP	L. 12,018.85
	TOTAL PAGADO	L.115,746,742.02



b. Pagos de Planilla de Pensionados durante el año 2012.

No.	REGIMEN	MONTO PAGADO
1	LEY DE PREVISION MILITAR	L. 274,665,830.99
2	REGIMEN DE RIESGOS ESPECIALES	L. 13,463,951.29
3	INJUPEMP	L. 9,144,135.52
	TOTAL PAGADO	L. 297,273,917.80

INFORME DEL COMITÉ DE SEGURIDAD SOCIAL

Participación como expositores en la Charla “Aspectos Doctrinarios de la Seguridad Social” y “Estadísticas para estudios Actuariales de la Seguridad Social”, dictados en Tegucigalpa y San Pedro Sula a auditorio integrado por funcionarios de INPREMA, INJUPEMP, IPM, IHSS, INPREUNAH, en estas charlas participaron como expositores el Lic. Renán Vásquez Gabrie, el Lic. Julio César Chinchilla y el Mayor Otto Frabricio Mejia.

- ☞ Participación como miembros del Comité Técnico y como representantes ante el Consejo Rector de ECASS.
- ☞ Participando como observadores en el Foro Nacional de empleo y Protección Social el cual forma parte de la Estrategia Nacional de Seguridad Social establecida en el Plan de Nación Visión del País.
- ☞ Participación como expositor en el taller sobre planificación estratégica en Instituciones de Seguridad Social.



INFORME DEL COMITÉ ESPECIAL DE DISCAPACIDAD

1. Pagos de Pensión realizados a los afiliados declarados con discapacidad permanente por el Comité Especial de Discapacidad, efectuadas en el año 2012, lo que a continuación se detalla:

NOMBRE	GRADO	UNIDAD	MONTO PENSION	MONTO AUXILIO X DISCAPAC.
WENSESLAO AVILA SOLORZANO	SUB OFICIAL	FF.AA.	L. 4,374.66	L. 87,493.20
JOAQUIN MALDONADO URREA	SOLDADO	FF.AA		
JOSE FRANCISCO VILLEDA TORRES	SOLDADO	FF.AA		
RAFAEL RODRIGUEZ MARTINEZ	SOLDADO	FF.AA		
CHERBIN NOEL FERNANDEZ BATIZ	BENEFICIARIO	FF.AA		
KIMBERLY SARAHI ESCOBAR	BENEFICIARIA	FF.AA		
JESUS REQUENO HERNANDEZ	AUXILIAR	FF.AA	10,112.26	202,245.20
TESLA PATRICIA FERRERA CHAVEZ	AUXILIAR	FF.AA	9,011.55	180,231.00
INOCENTE SOBEIDA MERCADO	AUXILIAR	FF.AA	8,867.31	NO TIENE
DOUSTING HOFFMARK KING VAQUEDANO	MARINO	FF.AA.	4,020.55	80,411.00
ANGEL ALIRIO CONTRERAS LEON	POLICIA	POLICIA N.	7,604.58	152,091.60
ANTONIO ENRIQUE BUSTILLO RODRIGUEZ	POLICIA	POLICIA N.		
JOSE CATALINO BARAHONA	POLICIA	POLICIA N.		
AGUSTIN OLIVA EUCEDA	POLICIA	POLICIA N.		
CREWI PADILLA	POLICIA	POLICIA N.		
FRANCISCO ALEXIS RAMIREZ MEJIA	POLICIA	POLICIA N.		
EUSTACIO CABRERA VASQUEZ	POLICIA	POLICIA N.		
SONIA DEL CARMEN RODRIGUEZ	POLICIA	POLICIA N.	5,996.84	119,936.80

2. **Observación:**

Los casos de las casillas en blanco (Monto pensión y Monto de Auxilio x Discapacidad), no se han apersonado para hacer el respectivo trámite.



INFORME DEL COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

En el año 2012 se realizaron 56 sesiones del Comité de Compras y Licitaciones. A continuación se detallan los puntos más relevantes tratados en el año:

1. Proceso de las siguientes Licitaciones Públicas:

- ☞ Licitación Pública 01-2012: Materiales o útiles de oficina para uso del IPM.
- ☞ Licitación Pública 02-2012: Limpieza e higienización de los inmuebles y lugares adyacentes del IPM.
- ☞ Licitación Pública 03-2012: Seguros para los Bienes inmuebles y muebles del IPM.
- ☞ Licitación Pública 04-2012: Construcción de la Armería en la ciudad de La Ceiba.
- ☞ Licitación Pública 05-2012: Compra de productos de seguridad informática.
- ☞ Licitación Pública 06-2012: Compra de 4 vehículos automotores para uso del IPM.
- ☞ Licitación Pública 07-2012: Compra de 2 vehículos automotores para uso del IPM.
- ☞ Licitación Pública 08-2012: Adquisición de Software Genexus (Desierta).
- ☞ Licitación Pública 09-2012: Compra de cámaras de seguridad para uso del IPM.
- ☞ Licitación Pública 10-2012: Construcción de FUSAMI, San Pedro Sula.
- ☞ Licitación Pública 11-2012: Compra de equipo de cómputo para uso del IPM.

2. Proceso de las siguientes Licitaciones Privadas:

- ☞ Licitación Privada 01-2012: Construcción de un Puente peatonal para el Edificio Anexo del IPM.
- ☞ Licitación Privada 02-2012: Auditoría Externa para los Estados Financieros del 2012.
- ☞ Licitación Privada 03-2012: Compra del Antivirus McAfee para uso del IPM.



3. Proceso de los siguientes proyectos:

- ☞ Proyecto de impermeabilización de losas donde funcionan las oficinas del FHIS.
- ☞ Proyecto de Remodelación de las postas de seguridad del acceso principal del IPM.
- ☞ Proyecto de Remodelación del Edificio French Harbour en Islas de la Bahía.
- ☞ Proyecto El Calan, Siguatpeque.
- ☞ Proyecto Sistema Hidráulico.

INFORME DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

El **Comité de Control Interno del IPM** fue nombrado el 16 de abril del 2012 y posteriormente juramentado el día 04 de mayo del 2012 por el Licenciado Andrés Menocal, Director Ejecutivo de **ONADICI**.

La inducción por parte de **ONADICI** fue impartida a los miembros del comité el día 16 de mayo, en una charla la cual se explicó brevemente en lo que consistía el trabajo por realizar del comité. Posteriormente fue coordinado con autoridades de la **ONADICI** el taller de Autoevaluación para el instituto, el cual se realizó el 15 de junio con la participación de 31 empleados y obteniendo una nota de excelencia de 92.01%. En este se evaluó: el ambiente de control, valoración y gestión de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo.

Apegados al plan de trabajo dictado por **ONADICI**, el 03 de agosto se dictó una política institucional del Control Interno en **IPM**. Siguiendo con el *Plan de Implementación de Control Interno* el comité llevo a cabo la verificación de la documentación, actividades y procesos allí descritos, iniciando en septiembre y finalizando en octubre.

El 13 de noviembre fue remitido al Director Ejecutivo de **ONADICI** un CD conteniendo información solicitada por Lic. Roxana Coello como ser organigrama y marco estratégico del instituto, ejecución del presupuesto 2012, número de personal según tipo de contratación, resumen casos legales, perfil del auditor interno, concurso de auditoría interna y el manual de procesos entre otros.

En el transcurso del año se han realizado 10 reuniones del Comité y otras reuniones de trabajo para coordinar las tareas y actividades que se han ejecutado.



INFORME DEL COMITÉ LEGAL

1. El Comité Legal sesionó cuatro (04) veces en el año 2012, en las fechas siguientes:
 - ☞ Comité Legal No.3, 29 de febrero de 2012.
 - ☞ Comité Legal No. 4, 24 de mayo de 2012.
 - ☞ Comité Legal No. 5, 25 de septiembre de 2012.
 - ☞ Comité Legal No. 6, 22 de noviembre de 2012.
2. Se sometieron al Comité Legal 9 casos legales, para su análisis y aprobación de los procedimientos a seguir a los cuales se les da seguimiento a través de los informes que se envían a la Gerencia del IPM.

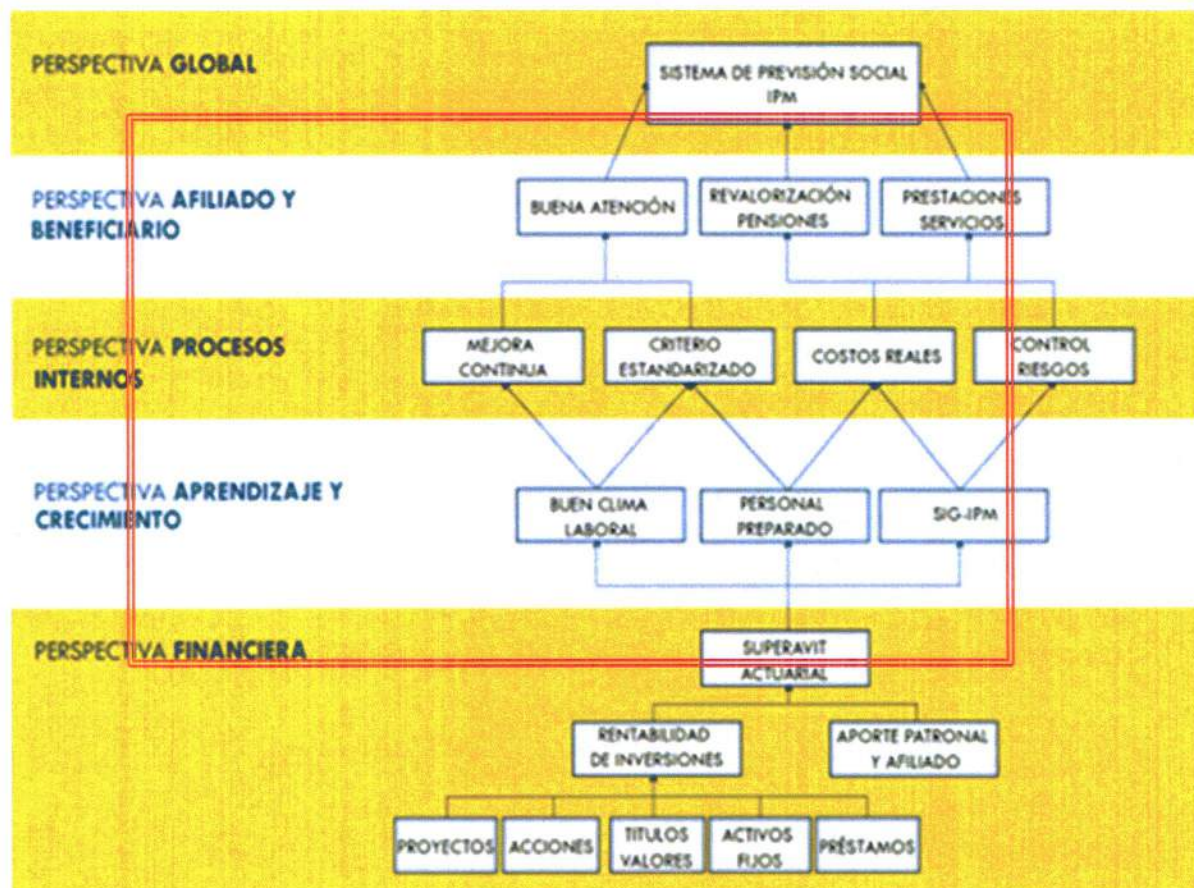
INDICADORES DE GESTIÓN IPM

Los indicadores son herramientas que a lo largo del ciclo de vida de las instituciones son utilizados para evaluar el desempeño y resultados.

Podemos decir que son la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso cuyo resultado al ser comparado con algún nivel (meta), puede estar señalando una desviación sobre la cual se deben tomar decisiones correctivas o preventivas.

El IPM ha establecido mecanismos para el cumplimiento de los objetivos institucionales bajo las siguientes perspectivas:

- a. Financiera
- b. Aprendizaje y Crecimiento
- c. Procesos Internos
- d. Afiliado y Beneficiario



En la medida que se cumplan los indicadores, el Instituto de Previsión Militar cumplirá con dos objetivos financieros fundamentales para la sostenibilidad del Régimen de Riesgos Especiales, en primera instancia, lograr una rentabilidad real superior a 3.44% y disminuir el déficit actuarial, por otra parte se fomenta la mejora continua, mediante el seguimiento a cada eslabón que conforma el instituto, siendo esto no solo una herramienta básica para determinar oportunidades de crecimiento financiero, sino también para brindar los mejores beneficios y servicios a nuestros afiliados y beneficiarios.

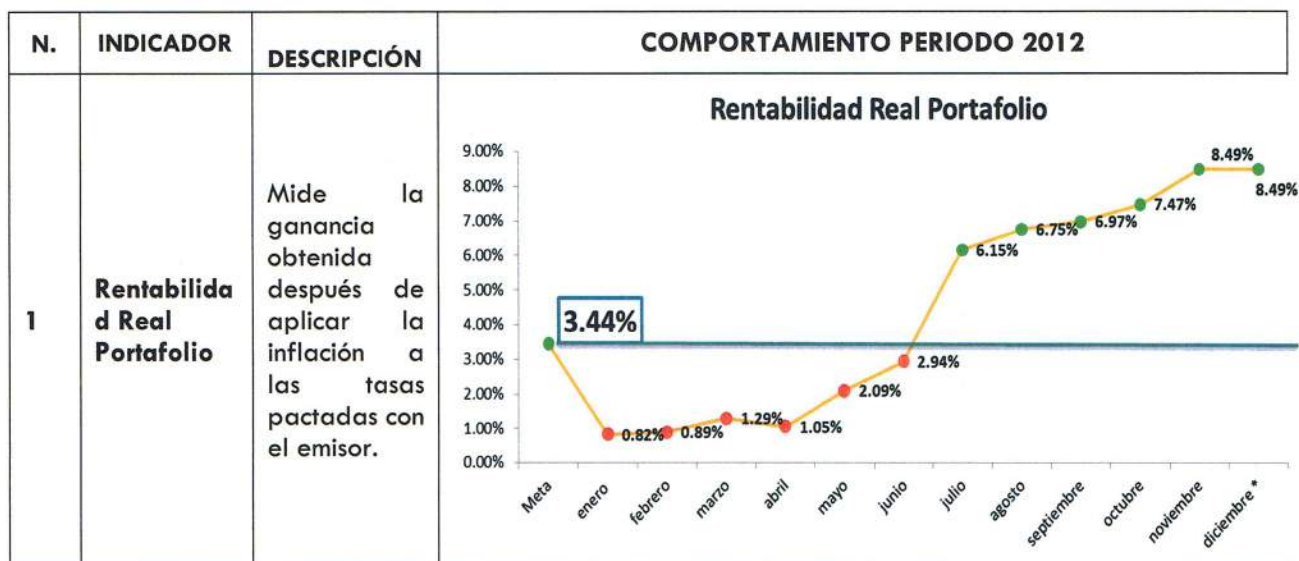
El monitoreo de los indicadores es realizado mensualmente, son presentados a la Junta Directiva para que ésta, en conjunto con la Gerencia, establezcan las acciones a tomar, con el fin de garantizar el buen funcionamiento del Instituto tanto administrativamente como financieramente, los indicadores de gestión que se presentan son los siguientes:



N.	INDICADOR	META
1	Rentabilidad del Portafolio	$\geq 3.44\%$
2	Mora Cartera de Préstamos	$< 1\%$
3	Flujo de Caja	L.0.00
4	Gastos de Administración	$< 10\%$
5	Mora Global de Bienes Raíces	$< 10\%$
6	Mora Aporte Individual y Patronal-Préstamos	L. 0.00
7	Relación de Dependencia	≥ 10
8	Políticas de Diversificación de Inversiones	100%
9	SIG-IPM/Procesos	100%
10	Talento Humano	Desempeño
11	Entorno	Identificación de Amenazas

A continuación se presenta gráficamente el comportamiento de cada uno de estos indicadores durante el periodo 2012, así mismo se muestra el “Tablero de Control” que se presenta mensualmente a modo de resumen:

INDICADORES DE GESTIÓN 2012





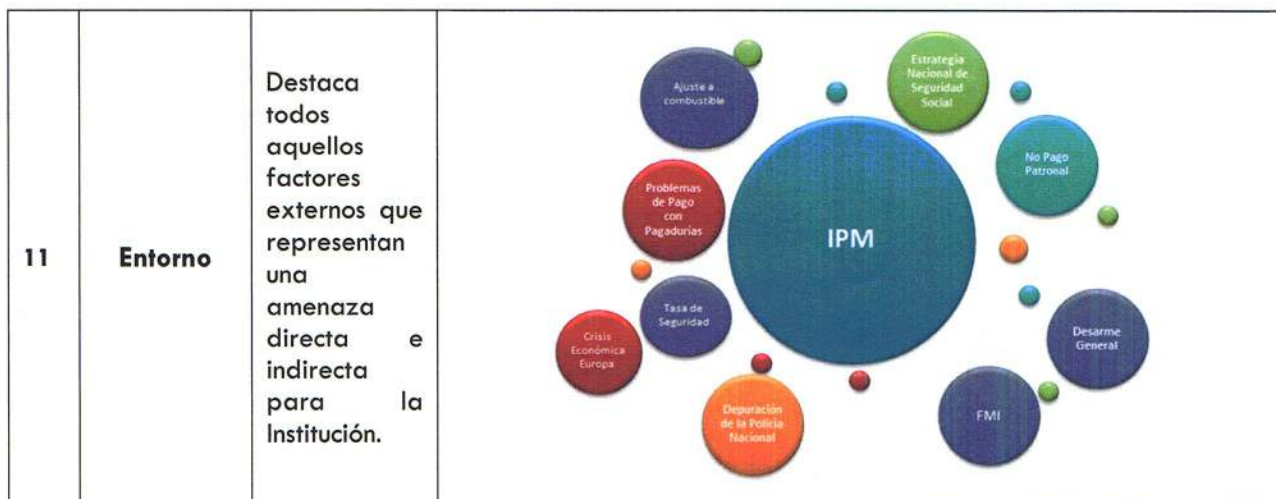
2	Mora Cartera Préstamos	Muestra la relación entre las reservas establecidas y el capital colocado en la cartera de préstamos.	Mora Cartera Préstamos <table><tr><th>Meta</th><th>enero</th><th>febrero</th><th>marzo</th><th>abril</th><th>mayo</th><th>junio</th><th>julio</th><th>agosto</th><th>septiembre</th><th>octubre</th><th>noviembre</th></tr><tr><td>1%</td><td>-1.56%</td><td>-1.61%</td><td>-1.62%</td><td>-1.65%</td><td>-1.65%</td><td>-1.83%</td><td>-1.80%</td><td>-1.74%</td><td>-1.72%</td><td>-1.68%</td><td>-1.68%</td></tr></table>	Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	1%	-1.56%	-1.61%	-1.62%	-1.65%	-1.65%	-1.83%	-1.80%	-1.74%	-1.72%	-1.68%	-1.68%
Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre																
1%	-1.56%	-1.61%	-1.62%	-1.65%	-1.65%	-1.83%	-1.80%	-1.74%	-1.72%	-1.68%	-1.68%																
3	Flujo de Caja	Refleja la desinversión acumulada efectuada para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas.	Flujo de Caja <table><tr><th>Meta</th><th>enero</th><th>febrero</th><th>marzo</th><th>abril</th><th>mayo</th><th>junio</th><th>julio</th><th>agosto</th><th>septiembre</th><th>octubre</th><th>noviembre</th></tr><tr><td>L. -5.00</td><td>-25</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>-32</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>	Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	L. -5.00	-25	0	0	0	0	0	0	-32	0	0	0
Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre																
L. -5.00	-25	0	0	0	0	0	0	-32	0	0	0																
4	Gastos de Administración	Pretende mostrar los resultados de los indicadores utilizados para medir el desempeño del personal del Instituto.	Gastos de Administración <table><tr><th>Meta</th><th>enero</th><th>febrero</th><th>marzo</th><th>abril</th><th>mayo</th><th>junio</th><th>julio</th><th>agosto</th><th>septiembre</th><th>octubre</th><th>noviembre</th></tr><tr><td>10.0%</td><td>8.8%</td><td>9.2%</td><td>9.5%</td><td>8.9%</td><td>8.2%</td><td>8.6%</td><td>8.5%</td><td>8.4%</td><td>8.3%</td><td>8.3%</td><td>8.3%</td></tr></table>	Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	10.0%	8.8%	9.2%	9.5%	8.9%	8.2%	8.6%	8.5%	8.4%	8.3%	8.3%	8.3%
Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre																
10.0%	8.8%	9.2%	9.5%	8.9%	8.2%	8.6%	8.5%	8.4%	8.3%	8.3%	8.3%																



5	Mora Global Bienes Raíces	Presenta la relación entre la mora existente en las rentas de bienes del IPM y el alquiler optimo establecido.	Mora Global Bienes Raíces <table><tr><th>Mes</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Meta</td><td>10%</td></tr><tr><td>enero</td><td>-69.30%</td></tr><tr><td>febrero</td><td>-54.10%</td></tr><tr><td>marzo</td><td>-41.80%</td></tr><tr><td>abril</td><td>-38.05%</td></tr><tr><td>mayo</td><td>-21.24%</td></tr><tr><td>junio</td><td>-26.15%</td></tr><tr><td>julio</td><td>-27.28%</td></tr><tr><td>agosto</td><td>-38.32%</td></tr><tr><td>septiembre</td><td>-32.87%</td></tr><tr><td>octubre</td><td>-27.15%</td></tr><tr><td>noviembre</td><td>-27.15%</td></tr></table>	Mes	Porcentaje	Meta	10%	enero	-69.30%	febrero	-54.10%	marzo	-41.80%	abril	-38.05%	mayo	-21.24%	junio	-26.15%	julio	-27.28%	agosto	-38.32%	septiembre	-32.87%	octubre	-27.15%	noviembre	-27.15%
Mes	Porcentaje																												
Meta	10%																												
enero	-69.30%																												
febrero	-54.10%																												
marzo	-41.80%																												
abril	-38.05%																												
mayo	-21.24%																												
junio	-26.15%																												
julio	-27.28%																												
agosto	-38.32%																												
septiembre	-32.87%																												
octubre	-27.15%																												
noviembre	-27.15%																												
6	Mora Aporte Individual-Patronal-Préstamos	Muestra el monto de la deuda acumulado por el Estado en concepto de aporte patronal.	Mora Aporte Individual-Patronal-Préstamos <table><tr><th>Mes</th><th>Monto (L.)</th></tr><tr><td>Meta</td><td>L. -</td></tr><tr><td>enero</td><td>84.7</td></tr><tr><td>febrero</td><td>168.7</td></tr><tr><td>marzo</td><td>237.5</td></tr><tr><td>abril</td><td>52.2</td></tr><tr><td>mayo</td><td>78.4</td></tr><tr><td>junio</td><td>148.1</td></tr><tr><td>julio</td><td>210.9</td></tr><tr><td>agosto</td><td>263.1</td></tr><tr><td>septiembre</td><td>296.4</td></tr><tr><td>octubre</td><td>366.8</td></tr><tr><td>noviembre</td><td>366.8</td></tr></table>	Mes	Monto (L.)	Meta	L. -	enero	84.7	febrero	168.7	marzo	237.5	abril	52.2	mayo	78.4	junio	148.1	julio	210.9	agosto	263.1	septiembre	296.4	octubre	366.8	noviembre	366.8
Mes	Monto (L.)																												
Meta	L. -																												
enero	84.7																												
febrero	168.7																												
marzo	237.5																												
abril	52.2																												
mayo	78.4																												
junio	148.1																												
julio	210.9																												
agosto	263.1																												
septiembre	296.4																												
octubre	366.8																												
noviembre	366.8																												
7	Relación de Dependencia	Expresa la relación existente entre los afiliados en estado de pensionados (Pasivos) y los afiliados activos.	Relación de Dependencia <table><tr><th>Mes</th><th>Relación</th></tr><tr><td>Meta</td><td>10</td></tr><tr><td>enero</td><td>12</td></tr><tr><td>febrero</td><td>13</td></tr><tr><td>marzo</td><td>13</td></tr><tr><td>abril</td><td>13</td></tr><tr><td>mayo</td><td>13</td></tr><tr><td>junio</td><td>13</td></tr><tr><td>julio</td><td>14</td></tr><tr><td>agosto</td><td>14</td></tr><tr><td>septiembre</td><td>14</td></tr><tr><td>octubre</td><td>14</td></tr><tr><td>noviembre</td><td>14</td></tr></table>	Mes	Relación	Meta	10	enero	12	febrero	13	marzo	13	abril	13	mayo	13	junio	13	julio	14	agosto	14	septiembre	14	octubre	14	noviembre	14
Mes	Relación																												
Meta	10																												
enero	12																												
febrero	13																												
marzo	13																												
abril	13																												
mayo	13																												
junio	13																												
julio	14																												
agosto	14																												
septiembre	14																												
octubre	14																												
noviembre	14																												



8	Políticas de Diversificación de Inversiones	Muestra el porcentaje que representan las inversiones actuales dentro de los segmentos establecidos en el programa de Políticas de Diversificación de Inversiones del IPM	Políticas de Diversificación de Inversiones <table><tr><th>Meta</th><th>enero</th><th>febrero</th><th>marzo</th><th>abril</th><th>mayo</th><th>junio</th><th>julio</th><th>agosto</th><th>septiembre</th><th>octubre</th><th>noviembre</th></tr><tr><td>100%</td><td>75%</td><td>75%</td><td>75%</td><td>75%</td><td>75%</td><td>75%</td><td>75%</td><td>75%</td><td>75%</td><td>75%</td><td>75%</td></tr></table>	Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	100%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%		
Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre																		
100%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%																		
9	SIG-IPM/Procesos	Muestra el avance en la ejecución y el desarrollo de los proyectos que integran el Sistema de Información Gerencial del IPM.	SIG IPM <table><tr><th>Meta</th><th>enero</th><th>febrero</th><th>marzo</th><th>abril</th><th>mayo</th><th>junio</th><th>julio</th><th>agosto</th><th>septiembre</th><th>octubre</th><th>noviembre</th></tr><tr><td>100%</td><td>52.9%</td><td>55.6%</td><td>55.9%</td><td>51.0%</td><td>51.6%</td><td>64.8%</td><td>66.9%</td><td>71.5%</td><td>67.7%</td><td>65.0%</td><td>65.0%</td></tr></table>	Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	100%	52.9%	55.6%	55.9%	51.0%	51.6%	64.8%	66.9%	71.5%	67.7%	65.0%	65.0%		
Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre																		
100%	52.9%	55.6%	55.9%	51.0%	51.6%	64.8%	66.9%	71.5%	67.7%	65.0%	65.0%																		
10	Talento Humano	Pretende mostrar los resultados de los indicadores utilizados para medir el desempeño del personal del Instituto.	Talento Humano <table><tr><th>Meta</th><th>enero</th><th>febrero</th><th>marzo</th><th>abril</th><th>mayo</th><th>junio</th><th>julio</th><th>agosto</th><th>septiembre</th><th>octubre</th><th>noviembre</th><th>diciembre*</th></tr><tr><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr></table>	Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre*	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meta	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre*																	
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																	



ID	INDICADOR	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC*
R1	Rentabilidad Real Portafolio	3.44% Anual (0.29%)	0.82% (0.29%)	0.89% (0.57%)	1.29% (0.86%)	1.05% (1.15%)	2.09% (1.43%)	2.94% (1.72%)	6.15% (2.01%)	6.75% (2.29%)	6.97% (2.58%)	7.47% (2.87%)	8.49% (3.15%)	8.49% (3.15%)
R2	Mora Cartera Préstamos	Hasta 1%	1.56%	1.61%	1.62%	1.65%	1.65%	1.83%	1.80%	1.74%	1.72%	1.68%	1.56%	1.56%
R3	Mora Global Bienes Raíces	Hasta 10%	69.30%	54.10%	41.80%	38.05%	21.24%	26.15%	27.28%	38.32%	32.87%	27.15%	21.33%	21.33%
R4	Mora Aporte Individual-Patronal-Préstamos	L -	L 84.7	L 168.7	L 237.5	L 52.2	L 78.4	L 148.1	L 210.9	L 263.1	L 296.4	L 366.8	L 392.7	L 392.7
R5	Flujo de Caja	Hasta L 40 MM Anual	L -	L 25.0	L -	L -	L -	L -	L -	L 32.0	L -	L -	L -	L -
R6	Gastos de Administración	Hasta 10%	8.8%	9.2%	9.5%	8.9%	8.2%	8.6%	8.5%	8.4%	8.3%	8.3%	8.5%	8.5%
R7	Relación de Dependencia	Mínimo 10	12	13	13	13	13	13	14	14	14	14	14	14
R8	Políticas de Diversificación de Inversiones	100%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
R9	Entorno	Riesgo País	Déficit Estado/Depuración Policía Nacional/Desarme/Tasa de Seguridad/Problema de Pago con Pagadurías/Crisis Europa/Ajuste Combustibles/Estrategia Nacional de Seguridad Social/FMI											
R10	Talento Humano	Puntualidad/Habilidades y Destrezas												
R11	SIG-IPM/Procesos		Ejecución de Proyectos							Avance en Proyectos		Avance en Proyectos		

Nota: Mes de Diciembre sin datos actualizados al cierre

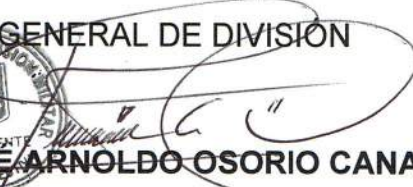


PREPARACIÓN DEL INFORME

El informe de Gobierno Corporativo correspondiente al ejercicio 2012 del Instituto de Previsión Militar ha sido revisado por los miembros del Comité de Gobierno Corporativo, teniéndose a la vista los Estados Financieros del periodo 2012; y en sesión celebrada el 22 de enero del 2013 el mismo fue aprobado en forma unánime por todos sus miembros para ser presentado a Junta Directiva.

El Informe de Gobierno Corporativo del IPM fue presentado a Junta Directiva y aprobado mediante Resolución No. 3187 en sesión ordinaria No. 387 celebrada el 24 de enero del 2013.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto de Previsión Militar a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil trece.

GENERAL DE DIVISIÓN

RENE ARNOLDO OSORIO CANALES
Presidente Junta Directiva del IPM

CORONEL DE INFANTERÍA D.E.M.

JORGE FEDERICO CENTENO SARMIENTO
Secretario Junta Directiva del IPM



ANEXOS

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EN LEMPIRAS)

ACTIVO	MONTO	PASIVO	MONTO
Disponible	4,974,515,155.97	Corriente	169,644,540.81
Caja	51,300.00	Cuentas por Pagar	40,137,272.25
Bancos	57,675,071.04	Beneficios por Pagar	4,561,421.95
Inversiones en Valores	4,902,540,991.67	Planillas por Pagar	31,135,378.07
Fondo Reintegrable Fideicomiso	14,247,793.26	Otras Cuentas por Pagar	0.00
		Cuentas pendientes de Aplicación	93,810,468.54
Circulante	3,570,890,209.46	Partes Relacionadas	24,310,869.30
Cuentas por Cobrar	3,510,694,345.36	Compañías Afiliadas por Pagar	178,366.19
Menos Reserva	(129,072,594.04)	Dependencias por Pagar	24,132,503.11
Otras Cuentas por Cobrar	108,350,398.17		
Menos Reserva	(26,954,460.61)	Pasivo a L/P	29,902,824.75
Inventarios Proyectos Habitacionales	107,872,520.58	Obligaciones Financieras	0.00
		Obligaciones Laborales	0.00
Partes Relacionadas	238,242,854.33	Otras Cuentas por Pagar	29,902,824.75
Compañías Afiliadas por Cobrar	103,611,106.29		
Menos Reserva	(95,611,106.29)	Creditos Diferidos	40,375,209.87
Dependencias	235,953,120.30	Ingresos recibidos por Anticipado	5,728,983.74
Menos Reserva	(5,710,265.97)	Primas por Venta de Lotes	3,959,262.01
		Valores en Garantía	6,848,096.69
Otros Activos	216,052,747.28	Valores recibidos por Cuenta Ajena	14,707,692.37
Inversiones	483,051,854.61	Valores en Administración	9,131,175.06
Menos Reserva	(335,008,046.84)		
Cuentas por Cobrar a L/P	57,586,165.94	Total Pasivos	264,233,444.73
Menos Reserva	(99,676,115.32)		
Activos Eventuales	110,098,888.89	PATRIMONIO	
		Reserva Técnica	6,929,474,220.46
Activos Fijos	408,369,193.66	Beneficios por Conceder	6,929,474,220.46
Bienes Raíces	485,105,885.46	Otras Reservas	769,060,628.46
Mobiliario y Equipo	64,500,212.43	Reserva General	104,715,729.39
Menos Depreciación	(141,236,904.23)	Reserva Laboral	664,344,899.07
		Resultados	1,461,154,031.55
Activos Diferidos	15,852,164.50	Del Ejercicio	1,461,154,031.55
Gastos Anticipados	3,030,188.76	Total Patrimonio	9,159,688,880.47
Cuentas por Amortizar	11,737,723.72		
Depositos en Garantía	1,084,252.02		
Total Activos	9,423,922,325.20	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	9,423,922,325.20
CONTINGENTES	32,570,379.36		
CUENTAS DE ORDEN	177,631,450.78		

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CONCEPTO	RUB	MONTO
Ingresos por Aportaciones al Sistema		
Aportaciones Patronales	511	562,202,237.18
Aportaciones Afiliados	512	295,347,484.09
Total Ingresos por Aportaciones		857,549,721.27
(-) Devoluciones de Cotizaciones	6113	50,190,738.38
Aportaciones Netas		807,358,982.89
 (-) Desembolsos por Beneficios Pagados al Sistema		
Ley de Previsión Militar	6111	322,478,645.02
Prestaciones Sociales Pagadas	6112	43,143,361.43
Plan Especial Cadetes y Tropa	6114	14,821,982.31
Total Beneficios Pagados		380,443,988.76
Exceso de Ingresos sobre Desembolsos		426,914,994.13
 (+) Ingresos Financieros		1,259,640,770.91
Recuperación Gastos Administrativos	51311	19,747,656.33
Intereses sobre Préstamos de Afiliados	51312	346,356,905.75
Ingresos por Arrendamientos	521	77,969,249.44
Productos Financieros	522	465,983,633.75
Productos de Dependencias	523	127,433,264.92
Productos Inversiones Accionarias	524	199,970,234.23
Ingresos de Proyectos	525	3,255,450.60
Ingresos Varios	526	18,924,375.89
 (-) Egresos Financieros		60,140,546.19
Gastos Propiedades Arrendadas	621	45,778,235.81
Gastos Financieros	622	749,610.33
Gastos Inversiones Accionarias	624	9,506,175.29
Gastos de Proyectos	625	4,106,524.76
Ingreso Financiero Neto		1,199,500,224.72
Margen Neto de Inversiones		1,626,415,218.85
 (-) Gastos de Funcionamiento	612	199,574,050.67
Contribución Neta del Período		1,426,841,168.18