



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)

COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOIN)

SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL AECII

13 DE DICIEMBRE 2023

 <p>Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República</p>	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOIN)	 <p>HONDURAS CONTRATO DE LA REPÚBLICA</p>
NCI-TSC/532-00	INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	Formulario 62

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Objetivo

Mejorar el control interno institucional mediante la aplicación de acciones correctivas identificadas en el seguimiento de las recomendaciones de autoevaluación del control interno.

2. Alcance

Seguimiento a las recomendaciones derivadas del 1er informe de Autoevaluación AECII junio 2023, identificadas en las siguientes áreas: Comité de Probidad y Ética, Paola Martínez – UPEG, Rosy Martínez – Gerencia Administrativa, Paola Martínez – Modernización.

II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

1. Resumen del seguimiento individual de las recomendaciones

Como resultado de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones por parte de los servidores responsables de su aplicación, se obtuvo los siguientes resultados:



- a. Total de recomendaciones formuladas: 5
- b. Total de recomendaciones cumplidas: 4
- c. Total de recomendaciones incumplidas: 1

2. Consolidación de los resultados

El siguiente cuadro explica el grado de cumplimiento de las recomendaciones por cada uno de los servidores responsables de su aplicación.

Nombre y cargo del servidor público responsable de cumplir las recomendaciones	Total de recomendaciones	Número de recomendaciones cumplidas	% Cumplimiento	Número de recomendaciones incumplidas	% Pendiente
Jhonatan Contreras - Coordinador del Comité de Probidad y Ética	1	1	100%	0	0%
Paola Martínez – Directora de la UPEG por Delegación	1	0	0%	1	100%
Rosy Martinez - Gerente Administrativa	1	1	100%	0	0%
Paola Martínez – Directora de Modernización.	2	2	100%	0	0%

(Se adjuntarán los informes individuales del Anexo 60 Seguimiento individual de las recomendaciones).

 <p>Sedesol Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República</p>	<p align="center">SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOIN)</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>NCI-TSC/532-00</p>	<p align="center">INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES</p>	<p align="center">Formulario 62</p>

III. CONCLUSIONES Y ACCIONES SUGERIDAS

1.- El Comité de Probidad y Ética dio cumplimiento a la recomendación establecida durante la autoevaluación sobre la elaboración de un procedimiento aprobado para el tratamiento de las denuncias, hasta el momento no se han recibido denuncias para proceder con su aplicación.

2.- La Unidad de Planificación Estratégica (UPEG), realizó todas las actividades que tenía planificadas para la elaboración del borrador del PEI 2022-2026 el cual ha sido recibido por la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) y está en proceso de validación al igual que el resto de instituciones del Gobierno.

3.- Se logró conformar la Unidad de Archivo mediante PCM 067-SEDESOL-2023 quien estableció un procedimiento para el manejo, uso y guarda de la información que producen las Direcciones bajo lineamientos, reglas y normas necesarias para garantizar la preservación-seguridad y calidad de la información.

4.-La Dirección de Modernización creó una metodología para la identificación, creación, codificación y control de los formatos necesarios para que cada Dirección o Unidad respalde las actividades que realiza, además se creó e implementó el Sistema de Modernización (SIDEM) donde se maneja el control de versiones y gestión documental de toda la institución.

5.- Los Manuales de Procesos y Procedimientos fueron actualizados de acuerdo a la nueva guía Técnica de ONADICI y ya fueron cargados a la carpeta drive según los lineamientos recibidos para cada producto del Plan de implementación del Comité (COCOIN), se sugiere que esta guía sea revisada por todos los miembros titulares de los Comités para su actualización y mejora.

Firman los integrantes del COCOIN a los 14 días del mes de diciembre del 2023.

Firma:

Nombre: Paola Martínez

Cargo: Coordinadora

Firma:

Nombre: Rubén Zuniga

Cargo: Secretario de Actas

Firma:

Nombre: Carlos Posas

Cargo: Vocal II

Firma:

Nombre: Rosy Martínez

Cargo: Sub coordinador

Firma:

Nombre: Roger Medina

Cargo: Vocal I

TÍTULO Y NÚMERO DEL INFORME: TERCER INFORME DE AUTOREVALUACIÓN AÑO 2023
FECHA: 30 DE NOVIEMBRE 2023

Nota: Este formulario debe ser llenado por cada servidor público responsable de cumplir las recomendaciones, de acuerdo a las fechas establecidas en el plan para el cumplimiento de las recomendaciones y ser ramificadas por correo electrónico al COCOM para su revisión, consolidación y comunicación a la autoridad correspondiente. En caso de existir unidad de auditoría interna, esta formularios también deberá ser llenado para su revisión.

EL TITULAR DE CUMPLIMIENTO


Total de recomendaciones	Número de recomendaciones cumplidas	Porcentaje de cumplimiento	Número de recomendaciones incumplidas o en proceso de realización	Porcentaje de incumplimiento
1	1	100%	0	0%

(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones cumplidas del punto 19)
 (Dividir el número de recomendaciones cumplidas del punto 4 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)
 (Dividir el número de recomendaciones incumplidas del punto 8 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)

EL CUADRO DETALLADO DE LAS RECOMENDACIONES POR CADA SERVIDOR RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO

RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN		FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN		OBSERVACIONES	CAUSAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO
	No. Recomendación	CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES CUMPLIDAS		
El Director del Área Administrativa debe garantizar el cumplimiento de las recomendaciones (Este sección se encuentra vinculada al total del punto 19)	1	(Escribir las recomendaciones sobre soneto en el plan para el cumplimiento de recomendaciones) Implementar y aplicar políticas y procedimientos de archivo de la entidad, que incluya los documentos que conforman la información interna y externa, asegurando su disponibilidad y conservación.	(Escribir como se va a cumplir el plan para el cumplimiento de recomendaciones) 1. Se elabora un procedimiento o Manual de uso de archivo institucional apropiados para la preservación de los documentos e información que deben conservarse. 2. Socializar a todas las Unidades el procedimiento establecido para dicho gestión.	1	0	(Escribir las causas para no ejecutar las actividades del punto 8) y/o por no ejecutar las recomendaciones en las fechas planificadas)
TOTAL	1			1	0	(Escribir las causas para no ejecutar las actividades del punto 8) y/o por no ejecutar las recomendaciones en las fechas planificadas)

Nombre del responsable de las recomendaciones: Rony Martínez
Cargo: Gerente Administrativo Financiera (GAF)

Fecha: 

VERIFICACIONES COCOM / AUDITORIA INTERNA
 (Esta sección se dejará en blanco para que el COCOM y/o la unidad de auditoría realicen las verificaciones correspondientes, con las que se evidencian que se realizaron o no las actividades que se realizaron, así como incluir las causas para su incumplimiento que resultara de un análisis conjunto con los responsables de su cumplimiento)

FECHAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO
 (Adjuntar el documento o escribir al vincularlo donde se encuentran la evidencia del cumplimiento. Especificar la o las principales causas por incumplimiento)

1.- Se hizo envío del PCB y foto de la entrega de creación de la Unidad de Archivo, al Proceso y Procedimientos de la Unidad de Archivo
 2.- Contorno de actualización del espacio físico dentro de esta Unidad de Archivo Institucional de SEDESOL.



