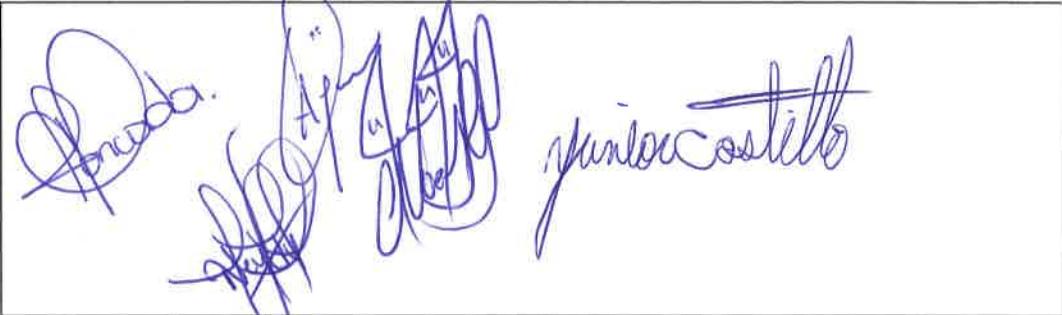


(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: Informe de Resultados de la Autoevaluación de Control Interno de Institucional  
(2) FECHA: 21 de julio de 2023

(3) HALLAZGO	(4) No.	(5) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	(6) ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	(7) FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN	(8) NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	(9) FIRMA DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
--------------	---------	--------------------------------	--	--	---	--

**Componente Entorno de Control**

**PCI-TSC/110-00 PRINCIPIO INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS**

<p>El Comité de Probidad y Ética está elaborando su plan de trabajo, por lo que falta su aprobación por la MAE y por el Tribunal Superior de Cuentas y así poder ejecutar y conocer sus resultados de ejecución.</p>	4	<p>Elaborar el Plan de Trabajo del Comité de Probidad y ponerlo en funcionamiento con el acompañamiento del Tribunal Superior de Cuentas.</p>	<p>Elaborar el Plan de Trabajo; aprobar el Plan de Trabajo por parte del Tribunal Superior de Cuentas; y, poner en funcionamiento el Comité.</p>	<p>Aprobación Plan de Trabajo del Comité de Probidad y Ética (31 de agosto); Inicio de Funcionamiento del Comité (1 de septiembre de 2023)</p>	<p>Aldón Velásquez (Presidente); Jennifer Moncada (Secretaría); Neydy Montoya (Vocal I); Yunior Castillo (Vocal II); Noe Gonzales (Vocal III)</p>	
--	---	---	--	--	---	---

**PCI-TSC/130-00 PRINCIPIO PLANIFICACIÓN EN TODA LA ORGANIZACIÓN**

**NCI-TSC/132-00 Planes de largo, mediano y corto plazo**

<p>El Plan Estratégico Institucional (PEI) está en proceso de Formulación, revisión y falta ser aprobado por la MAE y la Secretaría de Planificación Estratégica.</p>	13	<p>Realizar el seguimiento de formulación y posterior aprobación del PEI para continuar las siguientes fases conforme a metodología de la Secretaría de Planeación Estratégica.</p>	<p>Finalizar el proceso de formulación; aprobación por la MAE; y, aprobación por la Secretaría de la Planeación Estratégica. Se realizará su primer seguimiento en el último trimestre del año.</p>	<p>Finalización de la Formulación (14 de septiembre); Aprobación de la MAE; envío a la Secretaría de Planificación Estratégica; ejecución de cambios sugeridos; y, aprobación por parte Secretaría de Planificación Estratégica. (30 de Octubre de 2023)</p>	<p>Ing. Dennis Corrale (Director Ejecutivo); Dr. Omar García (Asesor de Estrategia y Desarrollo Organizacional).</p>	
<p>Los directivos elaboraron los Planes Operativos Anuales (POA) de la entidad y éstos fueron aprobados por la MAE considerando los lineamientos de los entes rectores de la planificación gubernamental y se encuentran en constante monitoreo del cumplimiento de las metas e indicadores.</p>	14	<p>Dar seguimiento a los Planes operativos Anuales 2023 aprobados.</p>	<p>Elaboración de Informes mensuales, Trimestrales de la ejecución de metas (fiscal y financiero)</p>	<p>Presentar los informes trimestrales (Fiscales y Financieros) el 10 de Diciembre de 2023.</p>	<p>Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo) Arq. Manuel de Jesús Zerón Alvarado (Coordinador) Lic. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz (Secretario) Lic. Alejandra Nohella Ortega (Miembro) Lic. Rosa Angélica Fajardo (Miembro) Lic. Ricardo Casco Briceño (Miembro) Lic. Julio Guillermo Escoto Córdoba (Miembro) Abog. César Joel Carías (Miembro) Dr. Omar García (Asesor de Estrategia y Desarrollo Organizacional).</p>	

**NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados**

<p>La MAE y los directivos han observado las normativas aplicables para la elaboración del PEI, no obstante falta su aprobación y realizar la ejecución, seguimiento y presentación de Informes (mensuales, trimestrales u otros períodos de cumplimiento.</p>	<p>17</p>	<p>Realizar el seguimiento de formulación y posterior aprobación del PEI para continuar las siguientes fases conforme a metodología de la Secretaría de Planeación Estratégica.</p>	<p>Finalizar el proceso de formulación; aprobación por la MAE; y, aprobación por la Secretaría de la Planeación Estratégica. Se realizará su primer seguimiento en el último trimestre del año.</p>	<p>Se realizara su primer seguimiento al PEI en el último trimestre del año de 2023 y se realizará un informe trimestral.</p>	<p>Ing. Dennis Corrales(Director Ejecutivo) Dr. Omar Garcla (Asesor de Estrategia y Desarrollo Organizacional)</p>	
<p><b>PCI-TSC/140-00 PRINCIPIO ORGANIZACIÓN, AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEFINIDAS</b></p>						
<p><b>NCI-TSC/141-00 Estructuras de la organización y líneas de comunicación</b></p>						
<p><b>NCI-TSC/142-00 Autoridad y responsabilidades definidas</b></p>						
<p>Los directivos y la Unidad de Procesos estan elaborando y/o actualizaron los procesos a su cargo utilizando el modelo de gestión por procesos y la nueva metodología implementada por ONADICI.</p>	<p>20</p>	<p>Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución, en coordinación con la diferentes Sub Direcciones, Gerencias y áreas dueñas de los procesos, considerando la nueva metodología implementada por ONADICI en lo referente al Control Interno de las Instituciones Gubernamentales.</p>	<p>Reallar la elaboración y/o actualización de 30 procesos (50% de los procesos Institucionales) de acuerdo a un Plan de Elaboración y Actualización de Procesos elaborado por la Unidad de Procesos en coordinación con las Sub Direcciones, Gerencias y áreas dueñas de los procesos; y su aprobación por la MAE.</p>	<p>Fecha de presentación de 30 Procesos aprobados por la MAE considerando la nueva metodología de ONADICI. (10 de Diciembre de 2023)</p>	<p>Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo) Arq. Manuel de Jesús Zerón Alvarado (Coordinador) Lic. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz (Secretario) Lic. Alejandra Nohella Ortega (Miembro) Lic. Rosa Angélica Fajardo (Miembro) Lic. Ricardo Casco Briceño (Miembro) Lic. Julio Guillermo Escoto Córdoba (Miembro) Abog. César Joel Carías (Miembro) Dr. Omar Garcla (Asesor de Estrategia y Desarrollo Organizacional); Jefe de la Unidad de Procesos.</p>	
<p>La MAE elaboró y/o actualizó el manual de funciones que establece atribuciones y responsabilidades (conocido también como estatutos orgánicos por procesos u otras denominaciones), no obstante este se encuentra en proceso de revisión previo a su aprobación por parte de la MAE.</p>	<p>21</p>	<p>Actualizar el Manual Genérico de Puestos y Salarios tomando en consideración los lineamientos del Servicio Civil y la nueva metodología utilizada en la Implementación del Marco Rector del Control Interno utilizada por ONADICI.</p>	<p>Presentación del Manual a la MAE para su aprobación; realizar la aprobación por parte de la MAE.</p>	<p>Aprobación del Manual Genérico de Puestos y Salarios (10 de diciembre de 2023)</p>	<p>Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo) Ing. Saba Flores (Jefe de RRHH)</p>	
<p><b>NCI-TSC/152-03 Convocatoria, selección y contratación del personal</b></p>						
<p>La Institución cuenta con un equipo encargado del proceso de Selección de Personal, no obstante no existe un Comité para la Selección del Personal responsable de ejecutar la selección y elaborar el informe para la decisión de las autoridades.</p>	<p>26</p>	<p>Crear el Comité de Contrataciones</p>	<p>Se creará el Comité para la Selección de Personal y se pondrá en funcionamiento.</p>	<p>Se creará el Comité para la Selección de Personal (30 de septiembre); comenzará su funcionamiento a partir del 2 de octubre de 2023)</p>	<p>Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo) Ing. Saba Flores (Jefe de RRHH)</p>	
<p><b>Componente Evaluación de los Riesgos</b></p>						
<p><b>PCI-TSC/210-00 OBJETIVOS INSTITUCIONALES</b></p>						
<p><b>NCI-TSC/211-00 Alinear al plan estratégico todos los demás objetivos</b></p>						
<p><b>NCI-TSC/212-00 Priorizar los objetivos para gestionar sus riesgos y establecer responsables para su implementación</b></p>						



<p>La MAE y los directivos, en las áreas de su competencia, están identificando, evaluando y analizando los riesgos al fraude, utilizando el mismo o similar proceso que se aplicó para la gestión general de los riesgos.</p>	43	<p>Velar por la actualización del Plan de Riesgos designando el personal correspondiente considerando para ello la nueva metodología implementada por ONADICI</p>	<p>Revisión y evaluación de los riesgos en los procesos de compras menores y el proceso de licitación pública y privada, así como la identificación de otros procesos susceptibles al fraude.</p>	<p>Revisión y evaluación de los riesgos en los procesos de compras menores y el proceso de licitación pública y privada, así como la identificación de otros procesos susceptibles al fraude (20 de septiembre de 2023)</p>	<p>Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo) Arq. Manuel de Jesús Zerón Alvarado (Coordinador) Lic. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz (Secretario) Lic. Alejandra Nohella Ortega (Miembro) Lic. Rosa Angélica Fajardo (Miembro) Lic. Ricardo Casco Briceño (Miembro) Lic. Julio Guillermo Escoto Córdova (Miembro) Abog. César Joel Carías (Miembro) Dr. Omar García (Asesor de Estrategia y Desarrollo Organizacional) Lic. Emmanuel Juárez, Gestor de Riesgos.</p>	
--	----	---	---	---	---	--

PCI-TSC/240-00 EVALUACIÓN DE CAMBIOS CON EFECTOS EN EL CONTROL INTERNO

NCI-TSC/241-00 Identificación de los cambios externos e internos

NCI-TSC/242-00 Evaluar y responder a los cambios

<p>La MAE y los directivos, dentro de las áreas de su competencia están identificando, evaluando, analizando los riesgos al fraude, utilizando el mismo o similar proceso que se aplicó para la gestión general de los riesgos.</p>	44	<p>Velar por la actualización del Plan de Riesgos designando el personal correspondiente considerando para ello la nueva metodología implementada por ONADICI.</p>	<p>Revisión y evaluación de los riesgos en los procesos de compras menores y el proceso de licitación pública y privada, así como la identificación de otros procesos susceptibles al fraude.</p>	<p>Revisar y analizar los riesgos al fraude en los Procesos y Procedimientos de las Gerencias Administrativas, Financieras y otras áreas susceptibles al fraude identificando cambios externos e internos que pudiesen afectar a la institución (31 de octubre de 2023)</p>	<p>Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo) Arq. Manuel de Jesús Zerón Alvarado (Coordinador) Lic. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz (Secretario) Lic. Alejandra Nohella Ortega (Miembro) Lic. Rosa Angélica Fajardo (Miembro) Lic. Ricardo Casco Briceño (Miembro) Lic. Julio Guillermo Escoto Córdova (Miembro) Abog. César Joel Carías (Miembro) Dr. Omar García (Asesor de Estrategia y Desarrollo Organizacional) Lic. Emmanuel Juárez, Gestor de Riesgos.</p>	
---	----	--	---	---	---	--

Componente Actividades de Control

PCI-TSC/320-00 ACTIVIDADES DE CONTROL SOBRE LA TECNOLOGÍA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS

NCI-TSC/322-00 Establecer actividades de control relevantes sobre los procesos de gestión de la seguridad

<p>La MAE y el Área de Información de la Tecnología están emitiendo y aplicando disposiciones de uso obligatorio para prevenir e identificar oportunamente riesgos a la seguridad de los sistemas operativos (software del sistema), a las redes, a las aplicaciones, equipos y otros recursos tecnológicos.</p>	46	<p>Velar por la actualización del Plan de Riesgos designando el personal correspondiente considerando para ello la nueva metodología implementada por ONADICI.</p>	<p>La Unidad de Tecnología de la Información en coordinación con el Gestor de Riesgos identificar oportunamente los riesgos a la seguridad en los sistemas operativos; Emitir disposiciones de uso obligatorio por parte de los empleados de SENPRENDE con el fin de mitigar el riesgo de seguridad de la información.</p>	<p>La Unidad de Tecnología de la Información en coordinación con el Gestor de Riesgos identificar oportunamente los riesgos a la seguridad en los sistemas operativos; Emitir disposiciones de uso obligatorio por parte de los empleados de SENPRENDE con el fin de mitigar el riesgo de seguridad de la información. (15 de octubre de 2023)</p>	<p>Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo); Ing. Jaime Gattorno Jefe de Tecnología de la Información, Lic. Emmanuel Frailes, Gestor de Riesgos.</p>	
--	----	--	--	--	---	--

NCI-TSC/323-00 Establecer actividades de control relevantes sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías

La MAE emitió disposiciones de aplicación obligatoria para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías, en adición a lo que establecen las normativas generales relacionadas con cada uno de estos procesos, no obstante se está elaborando un Plan de Desarrollo de Tecnología.	49	Deberá de Actualizar el Plan de Tecnología, Información y Comunicación Institucional, considerando la nueva metodología requerida por ONADICI.	Elaborar un Plan de Desarrollo de Tecnología, así como un Plan de adquisición y mantenimiento de Tecnología.	Elaborar un Plan de Desarrollo de Tecnología, así como un Plan de adquisición y mantenimiento de Tecnología. (30 de Julio de 2023)	Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo); Ing. Jaime Gattorno Jefe de Tecnología de la Información.	
--	----	--	--	--	--	--

**PCI-TSC/330-00 ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES A TRAVÉS DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS MEDIOS**

**NCI-TSC/331-00 Políticas y procedimientos para implementar actividades de control**

La MAE y los Directivos, de acuerdo con las competencias establecidas en la estructura organizativa de la entidad están emitiendo políticas, procedimientos y otras disposiciones para establecer actividades de control que mitiguen los riesgos identificados en el componente Evaluación de los Riesgos.	50	Velar por la actualización del Plan de Riesgos designando el personal correspondiente considerando para ello la nueva metodología implementada por ONADICI.	Revisar la Estructura Organizacional de la Institución con el fin de identificar los riesgos inherentes a las misma.	Revisar la Estructura Organizacional de la Institución con el fin de identificar los riesgos inherentes a las misma. (10 diciembre de 2023)	Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo) Arq. Manuel de Jesús Zerón Alvarado (Coordinador) Lic. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz (Secretario) Lic. Alejandra Nohella Ortega (Miembro) Lic. Rosa Angélica Fajardo (Miembro) Lic. Ricardo Casco Briceño (Miembro) Lic. Julio Guillermo Escoto Córdova (Miembro) Abog. César Joel Carías (Miembro) Dr. Omar García (Asesor de Estrategia y Desarrollo Organizacional) Lic. Emmanuel Juárez, Gestor de Riesgos. Ing. Saba Flores, Jefe de RRHH	
---	----	---	--	---	---	--

**NCI-TSC/332-16 Documentación de transacciones, actividades y tareas**

Los directivos están supervisando que en el diseño de los procesos a su cargo, se determine los documentos que deben respaldar todas las actividades de la entidad, financieras y no financieras, los requisitos que disponen las leyes y otras normativas, y estar disponibles para uso interno y externo, custodiadas de manera adecuada con medidas de seguridad y protección contra pérdida, uso indebido, adulteración, daños provocados de manera intencional, o por situaciones fortuitas, y otros riesgos.	74	Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución, en coordinación con la diferentes Sub Direcciones, Gerencias y áreas dueñas de los procesos, considerando la nueva metodología implementada por ONADICI en lo referente al Control Interno de las Instituciones Gubernamentales.	Elaborar manuales de "procesos financieros y no financieros"; Identificar los documentos de respaldo de cada uno de los procesos financieros y no financieros de acuerdo a los requisitos establecidos en las Leyes y normativa vigente, así como el establecimiento de las normas de seguridad par su resguardo para evitar su pérdida, uso indebido, adulteración y daños provocados de forma intencional o por situaciones fortuitas y otros riesgos.	Elaborar manuales de "procesos financieros y no financieros"; Identificar los documentos de respaldo de cada uno de los procesos financieros y no financieros de acuerdo a los requisitos establecidos en las Leyes y normativa vigente, así como el establecimiento de las normas de seguridad par su resguardo para evitar su pérdida, uso indebido, adulteración y daños provocados de forma intencional o por situaciones fortuitas y otros riesgos. (10 de diciembre de 2023)	Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo) Arq. Manuel de Jesús Zerón Alvarado (Coordinador) Lic. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz (Secretario) Lic. Alejandra Nohella Ortega (Miembro) Lic. Rosa Angélica Fajardo (Miembro) Lic. Ricardo Casco Briceño (Miembro) Lic. Julio Guillermo Escoto Córdova (Miembro) Abog. César Joel Carías (Miembro) Dr. Omar García (Asesor de Estrategia y Desarrollo Organizacional) Ing. María José Ordoñez; Lic. Emmanuel Juárez, Gestor de Riesgos.	
--	----	---	--	--	--	--

**NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados,**

El Directivo del Área Financiera, estableció que para los vehículos y otros bienes de características similares que sirvan para transportación o la realización de operaciones afines, se debe registrar el recorrido y los usuarios, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente para efectuar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables.	78	Finalizar el Proceso de elaboración de los formatos internos de características de uso de vehículo, y demás formatos de acuerdo a las necesidades Institucionales, siempre respetando las disposiciones emitidas por los entes reguladores del uso de los recursos públicos.	Aplicar los formatos elaborados para el uso de vehículos y otros productos de características similares, considerando disposiciones emitidas por los entes reguladores del gobierno, para el uso de los mismos, así como el control de su asignación (vehículos y combustibles)	Aplicar los formatos elaborados para el uso de vehículos y otros productos de características similares, considerando disposiciones emitidas por los entes reguladores del gobierno, para el uso de los mismos, así como el control de su asignación presupuestaria (vehículos y combustibles)(Informe Mensual) su presentación el 10 de diciembre de 2023.	Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo) Lic. Mauricio Estrada, Gerente Administrativo.	
--	----	--	---	---	--	--

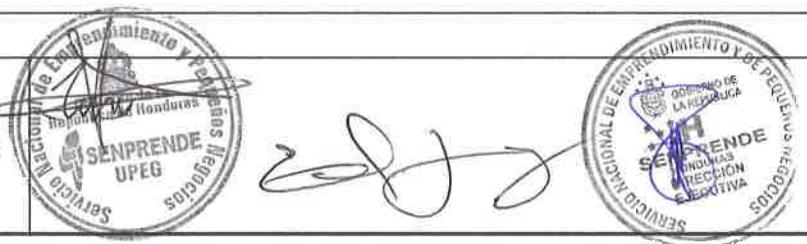
<b>NCI-TSC/332-20 Mantenimiento y conservación de los bienes</b>					
El Directivo del Área Administrativa o a quien corresponda de acuerdo con la estructura organizativa de la entidad, observando las normativas aplicables, están en proceso de elaboración de un Plan de Mantenimiento de los bienes de larga duración con el objetivo de informar a la MAE. (Mantenimiento de Vehículos y Equipo de Computo)	79	Gestionar la contratación del Servicio de Mantenimiento del equipo de cómputo, bajo la responsabilidad de SENPRENDE, siempre y cuando no sea contrario a las disposiciones de los entes reguladores de los recursos del Estado.	Gestionar la contratación del servicio de mantenimiento del equipo de cómputo (de acuerdo a Ley y disponibilidad presupuestaria) Elaborar un Plan de Mantenimiento de Vehículos y Un Plan de Mantenimiento del equipo de Computo; realizar un seguimiento mensual y realizar un uniforme mensual	Gestionar la contratación del servicio de mantenimiento del equipo de cómputo (de acuerdo a Ley y disponibilidad presupuestaria);Elaborar un Plan de Mantenimiento de Vehículos y Un Plan de Mantenimiento del equipo de Computo; realizar un seguimiento mensual y realizar un uniforme mensual (al 10 de diciembre de 2023)	Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo); Lic. Mauricio Estrada, Gerente Administrativo; Ing. Jaime Gattorno, Jefe Unidad de Tecnología de la Información.



**Componente Información y Comunicación**

**PCI-TSC/410-00 INFORMACIÓN RELEVANTE Y ACCESIBLE**

<b>NCI-TSC/413-00 Archivo Institucional</b>					
El Directivo del Área Administrativa esta pendiente de elaborar de un proceso para la gestión del archivo de la entidad, que incluya los documentos que contienen información interna y externa, asegurando su disponibilidad oportuna, así como, su seguridad y conservación.	86	Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución, en coordinación con la diferentes Sub Direcciones, Gerencias y áreas dueñas de los procesos, considerando la nueva metodología implementada por ONADICI en lo referente al	Elaborar un proceso y/o Manual para la gestión del Archivo Institucional; Identificar sus riesgos y ponerlo en ejecución.	Elaborar un proceso y/o Manual para la gestión del Archivo Institucional; Identificar sus riesgos y ponerlo en ejecución. (30 de septiembre)	Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo); Lic. Mauricio Estrada, Gerente Administrativo; Ing. María José Ordoñez, Jefe Unidad de Procesos; Lic. Emmanuel Juárez, Gestor de Riesgos.



Nombre de la máxima autoridad: **Dennis Corrales**

Cargo: **Director Ejecutivo**

Firma: *[Handwritten signature]*

