



## SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS RECOMENDACIONES

(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: Informe de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII) mayo año 2023 (CTECI-IN-2/2023)

(2) FECHA: 19 de abril 2024

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 remitidas por correo electrónico al COCOIN para su revisión, consolidación y comunicación a la autoridad correspondiente. En caso de existir unidad de auditoría interna, este formulario también deberá ser remitido para su revisión.

I. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO				
(3) Total de recomendaciones	(4) Número de recomendaciones cumplidas/pendiente	(5) Porcentaje de cumplimiento	(6) Número de recomendaciones incumplidas/Pendiente	(7) Porcentaje de incumplimiento/Pendiente de
(Esta sección se encuentra vinculada al total del punto 18)	(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones cumplidas del punto 18)	(Dividir el número de recomendaciones cumplidas del punto 4 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)	(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones incumplidas del punto 18)	(Dividir el número de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)
2	2	100%	0	0%

## II. CUADRO DETALLADO DE LAS RECOMENDACIONES POR CADA SERVIDOR RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO

(8) HALLAZGO (Escribir lo que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	RECOMENDACIÓN		ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN		FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN		(15) OBSERVACIONES (Explicar las causas para no ejecutar las actividades del punto (5) y/o por no ejecutar las recomendaciones en las fechas planificadas)	(16) EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO (Anexar el documento o escribir el vínculo/link donde se encontrará la evidencia del cumplimiento. Explicar la o las principales causas por incumplimiento)	(17) VERIFICACIONES COCOIN / AUDITORÍA INTERNA (Esta sección se dejará en blanco para que el COCOIN y/o la unidad de auditoría realicen las verificaciones correspondientes, con base en las evidencias que respalden el cumplimiento de las recomendaciones realizadas, así como incluir las causas para su incumplimiento que resultará de un análisis conjunto con los responsables de su cumplimiento)	
	(9) No. (Las recomendaciones se enumeran secuencialmente)	(10) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN (Escribir las recomendaciones como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(11) ACTIVIDAD (Escribir como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(12) SI/NO (Seleccionar 1 si la respuesta es SI y 0 si la respuesta es NO)	(13) FECHA PLANIFICADA (Escribir la fecha que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)	(14) FECHA EJECUTADA (Escribir la fecha en la que se ejecutaron las recomendaciones)				
El Directivo del Área Financiera, no ha dispuesto en los vehículos de la Institución, la instalación de dispositivos de control y seguridad como los "GPS", a fin de procurar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la entidad pública.	1	Se recomienda a la Sub Gerencia Administrativa la implementación de los GPS en los vehículos de la CNBS.	a."Gestionar la dotación de presupuesto para la contratación de servicio de monitoreo GPS, para los vehículos propiedad de la CNBS". b."Realizar el proceso de adquisición del servicio de monitoreo GPS, para los vehículos propiedad de la CNBS". c."Implementar el servicio de monitoreo por GPS, para la vehículos propiedad de la CNBS".	1	0	30 de abril 2024	16 de abril 2024	Ejecutada	<a href="#">Evidencia Adquisición Servicio Monitoreo GPS</a>	Verificado por COCOIN la evidencia presentada. La Sub Gerencia Administrativa realizó el proceso de adquisición del servicio de monitoreo GPS, el 16 de abril dando por cumplida la actividad.
El Directivo del Área Financiera, no ha dispuesto la realización de arqueos sorpresivos del efectivo realizado por un funcionario distinto de quienes custodian, administran, recaudan o registran el efectivo, dejando constancia escrita del arqueo y de cualquier diferencia que se encuentre, con las firmas de los participantes.	2	Se recomienda a la Gerencia Administrativa designar el área correspondiente responsable de retomar la práctica de realizar arqueos sorpresivos de efectivo.	Elaboración de memorando de la Gerencia Administrativa con la instrucción para designar al departamento responsable de practicar arqueos.	1	0	28 de julio 2023	09 noviembre de 2023	Ejecutada	<a href="#">Evidencia de Cumplimiento Arqueos de Caja.pdf (cnbs.gob.hn)</a>	Verificado por COCOIN la evidencia presentada. El departamento de contabilidad realizó el arqueo sorpresivo en fecha jueves 9 de noviembre de 2023 dando por cumplida la actividad.
(18) TOTAL	2			2	0					

Nombre del responsable de las recomendaciones: Fernando González Villars

Cargo: Gerente administrativo

Firma: