

(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME:Informe de la Auto Evaluación del Control Interno Institucional (AECII) del IAIP No. 001-2024

(2) FECHA:21 de abril 2025

GERENCIA ADMINISTRATIVA

I. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO				
(3) Total de recomendaciones	(4) Número de recomendaciones cumplidas	(5) Porcentaje de cumplimiento	(6) Número de recomendaciones Incumplidas	(7) Porcentaje de incumplimiento
(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%)
22	21	95%	1	5%

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 (11) 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 COCO INTERNA (Esta sección se dejará en blanco para que de auditoría realicen las verificaciones con las evidencias que respalden el cumplimiento de recomendaciones realizadas, así como incumplimiento que resultará de un responsable 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)			
				Recomendaciones cumplidas	Recomendaciones incumplidas					
Los directivos, observando las normativas aplicables, elaboraron el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) de la entidad y sometieron a la aprobación de la MAE y demás autoridades.	15	11. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Elaboración de constancia, indicando que los lineamientos que se siguen para la elaboración y/o modificación del PACC, son los establecidos por la ONCAE, por lo que No existe verificación o mejora del proceso a seguir.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
Los directivos, observando las normativas aplicables, elaboraron el presupuesto Institucional y sometieron a la aprobación de la MAI y demás autoridades de la gestión pública.	16	12. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Recepción de techos presupuestarios asignados a la SEFIN para el año 2025. (Oficio de Techos a la SEFIN y Oficio de IAIP solicitando techos)	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
La MAI 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.	49	29. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. En lo que compete a La Gerencia Administrativa, cumple con los procesos ADQUISICION de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes. (adquisición de licencias anuales).	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	

La MAE dispuso que todos los formularios y otros documentos que respalden las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad, sean previamente enumeradas en forma consecutiva y custodiadas antes de su uso. (Esta disposición incluye aquellos formularios que se obtengan por sistemas electrónicos, considerando las características de cada proceso y manteniendo las seguridades contra los riesgos de uso indebido).	64	34. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la difusión y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Remisión mediante memorando y/o correo electrónico al Oficial de Servicios Generales por parte de los Gerentes y Jefes de Unidades; para la solicitud de materiales de consumo.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
			2. Firma del Gerente o Jefe de Unidad en la Requirición de materiales de consumo.			18 de octubre 2024	17 de octubre 2024			
La MAI y la MAE supervisan que todas las adquisiciones y contratación de bienes, servicios y la construcción de obras, se realicen de acuerdo con lo establecido el PACC inicial y sus modificaciones, y suspende cualquier proceso que no cumpla con este requisito.	66	35. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Artículo 105 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2024, referente a la supervisión de todas las adquisiciones y contratación de bienes, servicios, se realicen de acuerdo con lo establecido el PACC inicial y sus modificaciones y suspender cualquier proceso que no cumpla con este requisito.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
La MAI y la MAE supervisan que las adquisiciones contempladas en el PACC se realizan con suficiente anticipación y en las cantidades apropiadas, considerando fechas de caducidad o expiración, las necesidades institucionales y que no se fraccionen las adquisiciones.	67	36. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. El Gerente Administrativo supervisa que todos los procesos de contratación se realicen de acuerdo PACC y sin fraccionamiento alguno, cada requerimiento de compra se realiza de acuerdo al PACC y si no se había contemplado en el PACC original de la respectiva modificación al PACC.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
La MAI y la MAE supervisan que la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas, pliegos de condiciones y otros documentos precontractuales, sean elaborados con la participación de quienes tienen relación con su uso o aplicación, establezcan con claridad lo que espera contratar, sin direccionamiento hacia marcas específicas o proveedores, que se cuente con información de los precios de mercados y otra información que determinan las normas en materia de contratación pública.	68	37. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. La elaboración de los Términos de referencia, especificaciones técnicas, pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales, son elaborados de acuerdo a los Pliegos armonizados, proporcionados por la ONCAE, los cuales son examinados por el Departamento Legal del IAIP, en aplicación al Art. 99 del RLCE.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	

La MAI y la MAE, comprueba que las solicitudes de ofertas cumplan con los requisitos de publicidad y universalidad para lograr la mayor cantidad de participantes en los procesos.	69	38. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Todos los requerimientos de compra que consten en el PACC, son publicados en el portal de Hondugompras, para el cumplimiento del principio de publicidad, adjuntando evidencia de publicaciones realizadas en el portal.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
La MAI, la MAE y los directivos, dentro de sus competencias, supervisan que se evidencien de manera documentada y con las firmas de responsabilidad, los procesos de selección, adjudicación y contratación de bienes, servicios y construcción de obras y que se publicite para lograr la mayor transparencia.	70	39. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Acta de Adjudicación y Orden de Compra.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
MAI, la MAE y los directivos, dentro de sus competencias, supervisan que los responsables de la recepción de los bienes, servicios o de las obras dejen evidencias escritas con sus firmas de responsabilidad, sobre la conformidad o inconfirmitad que guarda lo recibido con lo requerido en cuanto a calidad, cantidad y otras especificaciones.	71	40. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Acta de Recepcion Definitiva de los bienes y bienes de consumo.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
La MAE se asegura que los directivos del área financiera, con la participación de otras áreas como la de tecnología por ejemplo, apliquen un sistema de contabilidad gubernamental basados en principios y normas internacionales de contabilidad e información financiera adaptadas al sector público, para producir los informes contables y financieros de la gestión pública. (El sistema también debe producir reportes gerencial, de preferencia en línea, sobre la ejecución presupuestaria, de ingresos y egresos, la cartera de clientes o contribuyentes con antigüedad de morosidad, el estado de las garantías, que establece el Manual Rendición de Cuentas y otros).	72	41. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la difusión y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. En la observaciones de <u>DIFUSION</u> se presenta evidencias del SIAFI de la ejecución y reportes contables mensuales. (Reportes de ejecución)	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
			2. En la observaciones de <u>VERIFICACION/MEJORA</u> el sistema de contabilidad Gubernamental, esta basado en principios normas internacionales de contabilidad establecidos por la Secretaría de Finanzas.							

La MAE determina los responsables de la elaboración, revisión y aprobación de cada una de las transacciones u operaciones técnicas, administrativas y financieras con el señalamiento de los plazos para cada etapa, a fin de que cada quien asuma sus responsabilidades, de acuerdo con su jerarquía, y rinda cuentas de su gestión,	73	42. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	I. Ejecución del Presupuesto, de acuerdo a sus tiempos de Elaboración, Aprobación y Autorización. (F01).	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024	Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
Los directivos supervisan 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	43. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	I. La información financiera (ejecución) se resguarda en leitz y archivos en la Gerencia Administrativa, según su correlativo y fecha de la realización del proceso.	1	0	18 de octubre 2024	18 de octubre 2024	Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
El Directivo de la Administración Financiera, observando las normativas aplicables, estableció los códigos con los que se identificaron los bienes de larga duración de la entidad, y son ubicados en lugares visibles para que faciliten las constataciones físicas y la conciliación con los registros contables. Para los bienes destinados a la venta también debe establecer un sistema de codificación, de preferencia con uso de recursos electrónicos para que se facilite la actualización permanente de las existencias, facilite la realización de inventarios y la identificación de eventuales diferencias.	75	44. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	I. Elaboración de Constancia por la Gerencia Administrativa, que los códigos (número de fichas) de cada uno de los Bienes Muebles son asignados AUTOMATICAMENTE por el Sistema de Bienes Nacionales del Estado del SIAFI.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024	Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	

El Directivo de la Administración Financiera, observando las normativas aplicables, estableció un proceso así como los documentos para la recepción, custodia, registro, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, levantamiento o verificación de inventarios, y elaboración de informes sobre existencias, vencimientos, caducidad, posible deterioro, y otra información relevante, de los bienes de larga duración, así como para la venta y consumo. Estas disposiciones también aplican para donaciones recibidas, con las adecuaciones que deban realizarse, por sus condiciones especiales para la valoración y registro. Adicionalmente, establece que el acceso a las instalaciones en las que se custodian los bienes es restringido.	76	45. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Remisión por parte del Oficial Administrativo de Bienes Nacionales del IAP al Gerente Administrativo, de los formatos de Asignación, Descargo y Préstamo de bienes larga duración; así como también las actas de recepción por parte de los donantes.	1	0	18 de octubre 2024	26 de junio 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
El Directivo del Área Financiera, estableció que el registro contable en cuentas generales y detalladas se realice inmediatamente después de haberse realizado la transacción y se cuente con los documentos de soporte.	77	46. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Los registros contables en cuentas generales y detalladas se realizan al momento de cada ejecución mediante el DOCUMENTO FOI, afectando automáticamente el presupuesto asignado a la Institución.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	

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 de producción y afines, además de lo señalado en el punto anterior, 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. (Para estos bienes y otros similares, se debe contar con logotipos, 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. Un sistema de denuncias para usos indebidos debe ser promovido y aplicado por la MAE, con la participación de la ciudadanía).	78	47. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la <u>verificación o mejoras</u> de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Lo solicitado ya se ha evidenciado; con los respectivos documentos de solicitudes y asignaciones. Por lo cual se les envía nuevamente: Plan de Mantenimiento de los vehículos.	1	0	18 de octubre 2024	18 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
El Directivo del Área Administrativa o a quien corresponda de acuerdo con la estructura organizativa de la entidad, observando las normativas aplicables, elaboró un plan de mantenimiento de los bienes de larga duración e informó a la MAE sobre su ejecución y las novedades a efectos de planificar renovaciones o reparaciones mayores y asegurar la adecuada prestación de los servicios de la entidad.	79	48. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la <u>difusión y verificación o mejoras</u> de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	1. Ya se le informo y remito el Plan de Mantenimiento. Se anexa un proceso de mantenimiento, de acuerdo a nuestra disponibilidad presupuestaria. Plan de Mantenimiento de Aires Acondicionados.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024		Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	

El Directivo del Área Financiera dispuso que el área contable realice conciliaciones bancarias mensuales mediante la comparación de los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación, dispuso que esté efectuado por servidores públicos no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas. Las conciliaciones también se deben realizar con otras cuentas aplicando los procedimientos que correspondan de acuerdo con su naturaleza.

80

49. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).

1. Ya se les informó que se cuenta con dos (2) cuentas en Banco Central de Honduras, las cuales están inactivas, por lo que no se les puede evidenciar depósitos, transferencias y demás. (oficio BCH).

0

18 de octubre 2024

17 de octubre 2024

Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.

El Directivo del Área Financiera, observando las normativas aplicables, dispuso la periodicidad (mensual, trimestral, semestral u otros periodos), con la que se deben realizar las constataciones físicas de los activos de la entidad, entre los que se destacan el efectivo que se conoce como arquesos, las inversiones, los documentos por cobrar, las inversiones en valores, los documentos por cobrar, los inventarios para uso, venta o consumo, garantías recibidas entre otros bienes.

81

50. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).

1. Se anexa el FICHA DE BIENES con las especificaciones de los bienes y, con la información solicitada por la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

0

18 de octubre 2024

25 de junio 2024

Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.

El Directivo del Área Financiera dispuso que se elabore un registro detallado y actualizado de cada una de las garantías recibidas, que describa con precisión la fecha de vencimiento para que genere información gerencial sobre las necesidades de su renovación y/o ejecución. (Estas garantías deben ser custodiadas para asegurar su conservación y evitar usos indebidos. Entre las actividades que mayoritariamente genera garantías, están las contrataciones públicas, las contrataciones de bienes, servicios y construcción de obras que tienen sus propias características establecidas en la ley).	84	51. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	I. Se remiten nuevamente la Garantía de Calidad, de bienes muebles.	1	0	18 de octubre 2024	17 de octubre 2024	Documentos subidos al DRIVE de la plataforma de ONADICI.	
El Directivo del Área Administrativa elaboró 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. (Estos archivos, dentro de lo posible, deberían utilizar tecnología y contar con respaldos apropiados a fin de que estén disponibles para que los organismos de regulación y control realicen sus verificaciones en línea).	86	52. Se recomienda desarrollar acciones y actividades para evidenciar la existencia, difusión, aplicación y verificación o mejoras de este control, e incluirlo en el Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (ANEXO 57).	I. Remitir mediante Manual de archivo de la Gerencia Administrativa.	0	1	18 de octubre 2024	31 de octubre 2024	Pendiente a ejecutar año 2025	
(18) TOTAL	22			21	1				

Nombre del responsable de las recomendaciones: Juan Carlos Zavala

Cargo: Gerente Administrativo

Firma:



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

Reporte de Revisión de Evidencias de la Autoevaluación del Control Interno Institucional (AECII), STLCC-ONADICI-RAECII-004-2024, de la Gerencia Administrativa; Juan Carlos Zavala.

II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

1. Resumen del seguimiento individual de las recomendaciones

Porcentaje de cumplimiento 95%; porcentaje por cumplir 5%. (resultados de los puntos 5 y 7 del Anexo 60).

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 (22) veintidos.
columna 3 del anexo 60)
- b. Total de recomendaciones cumplidas (21) veintiuno equivalente al 95%. (columnas 4 y 5 del anexo 60)
- c. Total de recomendaciones incumplidas (1) una equivalente 5%
consta en las columnas 6 y 7 del anexo 60)

2. Consolidación de los resultados

Escribir el siguiente texto antes del cuadro que consta a continuación:

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	%	Número de recomendaciones incumplidas	%
(Utilizando el anexo 60 se deberán detallar el nombre y cargo del servidor público responsable de cumplir las recomendaciones)	(Escribir el total de las recomendaciones que resulta de sumar las recomendaciones de cada servidor público)	(Escribir el número total de las recomendaciones cumplidas que resulta de sumar las recomendaciones cumplidas por cada servidor público)	(Dividir lo cumplido para el total y multiplicar por 100%)	(Escribir el número total de las recomendaciones incumplidas que resulta de sumar las recomendaciones incumplidas por cada servidor público)	(Dividir lo incumplido para el total y multiplicar por 100%)
Licenciado Juan Carlos Zavala, Gerente Administrativo	22	21	95%	1	5%

(Se adjuntarán informe individual del Anexo 60 Seguimiento individual de las recomendaciones).

III. CONCLUSIONES Y ACCIONES SUGERIDAS

Como **conclusión** Se realizaron acciones con personal de ONADICI para la capacitación y esclarecer dudas conforme a lo requerido en el Plan de Acción.

Las **acciones sugeridas** Se han realizado multiples actividades en cumplimiento a cada uno de los hallazgos, la fecha de cumplimiento establecida en el plan de acción durante el año 2024 y pendiente del cumplimiento de una recomendación para el año 2025.

Firma y Sello:

Nombre: Juan Carlos Zavala

Cargo: Gerente Administrativo