



SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS RECOMENDACIONES

Formulario 60 IAIP

(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: Informe de la Autoevaluación del Control Interno No. 001-COCOA-2025
(2) FECHA: 23 de junio del 2025

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 COCIN para su revisión, consolidación y comunicación a la autoridad correspondiente. En caso de existir unidad de auditoría interna, este formulario remitido para su revisión.

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 6)	(Dividir el número de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)
1	0	0%	1	100%

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 (3) y/o por no ejecutar las recomendaciones en las fechas planificadas)	(16) EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO (Adjuntar el documento o escribir el vínculo/link donde se encontrará la evidencia del cumplimiento. Explicar la o las principales causas por incumplimiento)	(17) VERIFICACIONES COCIN INTERNA (Esta sección se dejará en blanco para que el CI auditoría realicen las verificaciones correspondientes que respalden el cumplimiento de las recomendaciones, incluir las causas para su incumplimiento que resulten con los responsables de su cumplimiento)	
	(9) No. (Las recomendaciones se enumeran sucesivamente)	(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 la recomendaciones)
				Recomendaciones cumplidas	Recomendaciones incumplidas					
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.	1	Se recomienda a la Gerencia de Administración, elaborar el proceso para la gestión de archivo, que incluya los documentos que contienen información interna y externa, asegurando su disponibilidad oportuna, así como, su seguridad y conservación.	1. Elaborar el proceso lde la gestión de archivo para su aprobación de la MAE y su posterior publicación. 2. Socialización del proceso con los Gerentes y jefes de Unidad para su aplicación inmediata.	0	1		30 de mayo del 2026	Este proceso/procedimiento NO estaba incluido/ en el listado de los procesos de la Gerencia Administrativa a elaborar.	Se han presentado lineamientos ante la Unidad de Auditoría Interna del IAIP, sobre como se lleva la actividad de archivo a la Gerencia Administrativa.	
	2									
	3									
	4									
(18) TOTAL	4			0	1					

Nombre del responsable de las recomendaciones: Juan Carlos Zavala Cruz

Cargo: Gerente Administrativo

Firma:



I. OBJETIVO

Facilitar la aplicación del seguimiento individual de las recomendaciones, utilizando la información del Anexo 60.

II. ALCANCE

Informe de la Autoevaluación del Control Interno No. 001-COCOIN-2025, Gerencia Administrativa, responsable Juan Carlos Zavala Cruz

III. PROCEDIMIENTO

A continuación, se detalla el contenido que deberá incorporarse en el ítems del Anexo 60 seguimiento individual de las recomendaciones:

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.

1. **Nombre y número del informe:** Informe de la Autoevaluación del Control Interno No. 001-COCOIN-2025.

2. **Fecha:** 23 de junio del 2025.

3. **Total de recomendaciones:** una (1).

4. **Número de recomendaciones cumplidas:** Ninguna (0).

5. **%:** 0% de cumplimiento.

6. **Número de recomendaciones incumplidas:** una (1).

7. **%:** 100% de recomendaciones incumplidas.

8. **Hallazgo:** 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.

9. **No.:** una (1) recomendación.

10. **Contenido de la recomendación:** Se recomienda a la Gerencia de Administración, elaborar el proceso para la gestión de archivo, que incluya los documentos que contienen información interna y externa, asegurando su disponibilidad oportuna, así como, su seguridad y conservación.

11. **Actividades:** 1. Elaborar el proceso de la gestión de archivo para su aprobación de la MAE y su posterior publicación. 2. Socialización del proceso con los Gerentes y jefes de Unidad para su aplicación inmediata.

12. **SI/NO:** No

13. **Fecha planificada:** 30 de mayo del 2026.

14. **Fecha ejecutada:**

15. **Observaciones:** Actividad pendiente de realizar ya que la misma NO se encontraba en el listado de procesos y procedimientos a elaborar por parte de la Gerencia Administrativa.

16. **Evidencias de cumplimiento o causas del incumplimiento:** Se han presentado lineamientos ante la Unidad de Auditoría Interna del IAIP, sobre como se lleva la actividad de archivo e la Gerencia Administrativa.

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)

18. **Total:** No se dio el cumplimiento a un (1) hallazgo encontrado.

En la parte inferior del anexo 60 seguimiento individual de las recomendaciones se incluirá el nombre del responsable de las recomendaciones, cargo y firma.



Juan Carlos Zavala
Gerente Administrativo

	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	NCI-TSC/532-00
	INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	Formulario 62 IAIP

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

Informe de la Autoevaluación del Control Interno No. 001-COCOIN-2025, Juan Carlos Zavala Cruz, Gerente Administrativo.

II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

1. Resumen del seguimiento individual de las recomendaciones

Escribir los resultados que constan en los puntos 5 y 7 del Anexo 60 Seguimiento individual de las recomendaciones, utilizando el siguiente texto:

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 (1)
- b. Total de recomendaciones cumplidas (0)
- c. Total de recomendaciones incumplidas (1)
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	%
Juan Carlos Zavala Cruz, Gerente Administrativo	1	0	0%	1	100%

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

III. CONCLUSIONES Y ACCIONES SUGERIDAS

Como **conclusión** La actividad NO estaba incluida en el listado de procesos de la Gerencia Administrativa y por lo consiguiente, NO se ha elaborado el proceso para la gestión del archivo de la entidad, que incluya los documentos que contienen información interna y externa, así mismo se tiene pendiente las matrices de riesgo; no obstante se han presentado Lineamientos de Archivo ante la Unidad de Auditoría Interna del IAIP.

Las **acciones sugeridas** concluir las actividad en la fecha estipulada del 30 de mayo del 2026.




Firman los miembros del COCOT

Nombre: Milton Raúl Mendoza Rosa

Cargo: Coordinador COCOT

Firma: