 <p>Secretaría de Desarrollo Económico <small>Gobierno de la República</small></p>	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	NCI-TSC/532-00 Formulario 62 SDE
INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES		

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 Institucional.

2. Alcance

Informe de Seguimiento de la Recomendaciones del A62 informe de seguimiento individual del que se realiza el seguimiento de las recomendaciones, así como las áreas y los cargos de los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades.

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

columna 3 del anexo 60)

b. Total, de recomendaciones cumplidas (escribir la cantidad y porcentaje que consta en las columnas 4 y 5 del anexo 60)

c. Total, de recomendaciones incumplidas (escribir la cantidad y porcentaje que consta en las columnas 6 y 7 del anexo 60).

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	%	Número de recomendaciones pendientes /fecha	%
(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%)
1. Lic. Nadia Graciela Jiménez Prudot	6	6	100%		100%
2.Lic. Bessy Yamileth Castro/ Directora de la Unidad de Modernización	2	2	100%		100%
3. Lic. Arlen Rolando Urquía./Subgerente de Recursos Materiales	5	5	100%		100%
4.Lic. Jose Amado Carranza/Auditor Interno	2	2	50%		50%
4. Abg. Joel Eduardo Lanza/ Secretario General	1	1	100%		100%
5. Lic. Melissa Handal /Directora de Comunicaciones	3	3	100%		100%
6. Ing. Marlon Sánchez/jefe de Informática	1	1	100%		100%

Ver evidencias de las recomendaciones del A60.

1. Evidencias de la Subgerencia de Recursos Humanos
2. Evidencias Unidad de Modernización
3. Evidencias Subgerencia de Recursos Materiales
4. Evidencia del Reglamento Archivo General
5. Evidencias Unidad de Comunicaciones
6. Evidencias de la Unidad de Informática
7. Evidencias de la Evaluación independiente para los servidores públicos/ Unidad de Auditoría Interna.
 - Se ha dado seguimiento a dos recomendaciones específicas.:
 - 1.- Una no se maneja efectivo, pero se dirigió comunicación interna SDE-UAI-03-2024 comprometiéndose la Unidad de Auditoría que, al ser activado el fondo de caja chica, se realizaran dos revisiones anuales tanto en la Regional de San Pedro Sula como en Tegucigalpa.
 - 2.- Extravío de 2 aires acondicionados:
 - Según comunicación interna SDE-UAI-2024 la Unidad de Auditoría Interna se compromete a dar seguimiento a la demanda de nulidad NO.05012023-00035 LAO. y dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones.
 - Se realizó la evaluación independiente.
8. Evidencias de modernización finalización de los manuales de procesos y procedimientos
9. Evidencias Unidad de informática.

II. CONCLUSIONES Y ACCIONES SUGERIDAS

2. Se necesita un mayor compromiso de los jefes y encargados de unidades en cuanto a los seguimientos para la mejora continua de los procesos.
3. Se dio cumplimiento a la elaboración de manuales de Procesos y procedimientos de esta Secretaría de Estado.
4. En alguna de las recomendaciones emitidas por ONADICI, ya se están ejecutando sin embargo se están realizando de manera general una revisión para dar cumplimiento a lo establecido por dicho ente.
4. Se finalizó con el Reglamento de Archivo General debidamente autorizado por la máxima autoridad.
5. Se cumplió con la autorización de la Máxima Autoridad Institucional (MAI) , para la compra de los GPS, para los vehículos de esta secretaria de Estado.
6. Se recomienda a ONADICI, seguir capacitando al personal de esta Secretaría de Estado, para mayor conocimiento en cuantos a los productos a desarrollar de cada unidad /dirección.


Firma de los miembros del Comité de Control Interno.


Abog. Mary Delmi Hernández
Gerente Administrativa


Abog. Joel Eduardo Salinas Lanza
Secretario General


Abog. Nancy Julissa Romero Reyes
Directora de Servicios Legales

Lic. Gladys del Cid
Directora Regional en San Pedro Sula

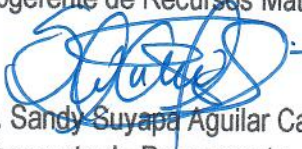

Lic. Milagro Najera
Coordinadora COCOIN


Lic. Nadia Graciela Jiménez Prudot
Subgerente de Recursos Humanos


Ing. Marlon Hipólito Sánchez
Jefe de Informática

Lic. Arlen Rolando Urquía
Subgerente de Recursos Materiales


Lic. Bessy Vanlith Castro
Directora de Modernización.


Lic. Sandy Suyapa Aguilar Castro
Subgerente de Presupuesto


Lic Sandra Ruth Gómez Javela
Especialista de Gestión de Calidad.


Lic. Melissa Nandal
Directora de Comunicaciones.



Lic. Jose Amado Carranza
Auditor Interno

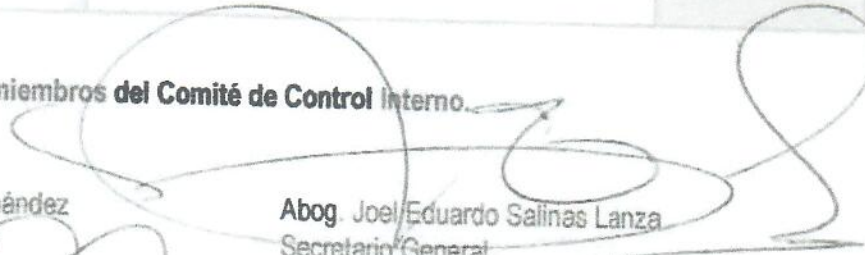

Yajaira Handal
Oficial de la Unidad de Transparencia.

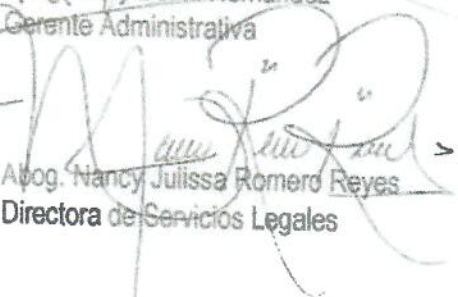


**INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS
RECOMENDACIONES**

Firma de los miembros del Comité de Control Interno.



Abog. Mary Delmi Hernández
Gerente Administrativa


Abog. Joel Eduardo Salinas Lanza
Secretario General

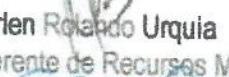

Abog. Nancy Julissa Romero Reyes
Directora de Servicios Legales

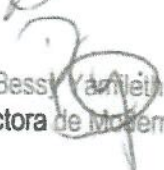

Lic. Gladys del Cid
Directora Regional en San Pedro Sula

Lic. Milagro Nájera
Coordinadora COCOIN


Lic. Nacia Graciela Jimenez Prudot
Subgerente de Recursos Humanos


Ing. Marion Hipólito Sánchez
Jefe de Informática


Lic. Arlen Rolando Urquia
Subgerente de Recursos Materiales


Lic. Bessy Yanileth Castro
Directora de Modernización.


Lic. Sandy Suyapa Aguilar Castro
Subgerente de Presupuesto



Lic. Sandra Ruth Gómez Javela
Especialista de Gestión de Calidad.


Lic. Melissa Handal
Directora de Comunicaciones.

Lic. Jose Amado Carranza
Auditor Interno


Yajaira Handal
Oficial de la Unidad de Transparencia.

Tegucigalpa MDC. 6 de mayo año 2024

Anexos

1. Subgerencia de Recursos Humanos



INFORME DE CUMPLIMIENTO DE I

2. Unidad de Modernización

Para: Comandante Milagro Rojas
Asesoría de la Unidad de UPEL

DE: Comandante Bessy Vanden Castro
Unidad de Modernización

FECHA: 10 de abril de 2024

ASUNTO: Reporte de avance referente al cumplimiento de las recomendaciones de la OIG (2024)

Tras el aporte de evidencia a nivel de seguimiento al cumplimiento de los compromisos al sistema evaluado del objeto de seguimiento "Eficiencia del trabajo de las recomendaciones de la OIG (2024)", luego de los documentos que se anexa se revisa en los documentos de evidencia a (UNAD) por parte de la Unidad de Modernización se cumple con los acuerdos en los tiempos correspondientes.

Ítem	Evidencia
Validación de manuales de trabajo particular de los procesos	Apoyo 1. Se evidencia el envío de manuales de procedimientos en donde se incluye los manuales de flujo de esta institución según lo estipulado en la guía metodológica de (UNAD).
Elaboración de manuales de trabajo Otros Procesos	Apoyo 2. Se adjunta evidencia, con las acciones que se realizaron para la identificación a posibles actos de fraude, los cuales están integrados en los manuales de flujo y control por Identificación Unidad.

Adjuntos:

Bessy Castro
Directora de la Unidad



oficios remision
manuales de proces

3. Subgerencia de Recursos Materiales (Evidencias)

Modificación PAAC

Primera publicación

Control documento de compras 2024

Factura y control de monitoreo GPS

Informe de detención detallado



EVIDENCIAS DE RECURSOS MATERIA



6. Unidad de Auditoría Interna

- Declaración Jurada
- Comunicación Interna SDE-UAI-03-2024
- Comunicación Interna 0501-2023-00035



7. Unidad de informática (Evidencia)



4. Secretaría General

- Archivo General



- REGLAMENTO DE COMUNICACION
ARCHIVO GENERAL, INTERNA DEL REGLA

5. Unidad de Comunicaciones (Evidencias)

- Organigrama Institucional
- <https://sde.gob.hn/wp-content/uploads/2023/09/Organigrama-SDE-2023.pdf>
-



Inicio Nosotro Secretaría Transparencia Trámite Noticias Contacto

- <https://sde.gob.hn/tramites-y-servicios-3/>
- <https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/index.php?portal=388>
- <https://sde.gob.hn/>
- <https://sde.gob.hn/sala-de-prensa/>
- TWITTER: @SDEHonduras
- <https://twitter.com/SDEHonduras?t=DyJLrVAXetblskZyVd-sHQ&s=08>
- FB: @sde.hn
- https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid024F8mr2VSniv3zEWQcaAaGDjJrZ4pIRnsu36t7YFwefWuVmohv7cM9oRPnrfixBYsl&id=100064257297208
- INSTAGRAM: <https://instagram.com/sde.hn?igshid=YmMyMTA2M2Y=>
- <https://sielho.iaip.gob.hn/inicio/>
- <https://sde.gob.hn/notificaciones-y-avisos/>
- Participación Ciudadana y SIELHO
- <https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/index.php?portal=388>