

Nro.	Pregunta	No. Total	No. de cumplimiento	% de cumplimiento	Explicación en caso de seleccionar una muestra
<b>NCI-TSC/132-00 Planes de largo, mediano y corto plazo</b>					
14	Los directivos elaboraron los Planes Operativos Anuales (POA) de la entidad y éstos fueron aprobados por la MAE y la MAI.  (Este POA contiene como mínimo la siguiente información: Disposiciones legales y otras normativas; objetivos estratégicos relacionado con el POA; objetivos operativos alineados con los objetivos estratégicos; metas, actividades, responsables, plazos; estructura presupuestaria; indicadores, medios de verificación; y, planes de difusión).	100	10	10%	<a href="https://cresdn-my.sharepoint.com/:f/g/pe/Personal/clozano_cree_gob_hn/E4135WCq8Ej49baUjmk141Bb4JGU8v4f0K2AbOzA?e=7Qz2Sj">https://cresdn-my.sharepoint.com/:f/g/pe/Personal/clozano_cree_gob_hn/E4135WCq8Ej49baUjmk141Bb4JGU8v4f0K2AbOzA?e=7Qz2Sj</a>
<b>NCI-TSC/141-00 Estructuras de la organización y líneas de comunicación</b>					
<b>NCI-TSC/142-00 Autoridad y responsabilidades definidas</b>					
20	Los directivos elaboraron y/o actualizaron los procesos a su cargo utilizando el modelo de gestión por procesos.  (Para la gestión procesos se desarrolla como mínimo la siguiente información en las respectivas fichas: encabezado: Nombre y logo de la entidad; código o identificación del proceso: macroproceso, proceso, subproceso; número de la versión y fecha; disposiciones legales y otras normativas; objetivo; alcance; proveedores; insumos / entradas; actividades, responsables, periodicidad, recursos, volumen (cuando aplica); riesgos y productos intermedios; productos finales / salidas; flujograma; indicadores; clientes internos; clientes externos; seguimiento; planes de difusión; y, firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobado).	100	10	10%	<a href="https://cresdn-my.sharepoint.com/:f/g/pe/Personal/clozano_cree_gob_hn/E4135WCq8Ej49baUjmk141Bb4JGU8v4f0K2AbOzA?e=WhhvQ">https://cresdn-my.sharepoint.com/:f/g/pe/Personal/clozano_cree_gob_hn/E4135WCq8Ej49baUjmk141Bb4JGU8v4f0K2AbOzA?e=WhhvQ</a>
<b>NCI-TSC/152-06 Evaluación del desempeño, retención, promoción y sanción</b>					
31	El Directivo responsable de Talento Humano estableció un proceso para la evaluación del desempeño de los servidores públicos y supervisa que se aplique con objetividad y transparencia.	61	52	85%	<a href="#">EID 2025</a>
<b>NCI-TSC/152-09 Expedientes completos del personal</b>					
35	El Directivo responsable de Talento Humano estableció un proceso para mantener completos y actualizados los expedientes del personal desde su vinculación hasta su desvinculación, estableciendo controles de acceso que eviten pérdidas, uso indebido, destrucción de los documentos. (La digitalización de los documentos es recomendable).	69	69	100%	<a href="#">ANEXO 21</a>
<b>NCI-TSC/222-00 Identificar factores de riesgo externos e internos</b>					
<b>NCI-TSC/223-00 Evaluar y analizar los riesgos</b>					
<b>NCI-TSC/224-00 Respuesta a los riesgos</b>					
39	La entidad cuenta con una metodología para la gestión de los riesgos.	100	10	10%	<a href="https://cresdn-my.sharepoint.com/:f/g/pe/Personal/clozano_cree_gob_hn/E4135WCq8Ej49baUjmk141Bb4JGU8v4f0K2AbOzA?e=snHKO">https://cresdn-my.sharepoint.com/:f/g/pe/Personal/clozano_cree_gob_hn/E4135WCq8Ej49baUjmk141Bb4JGU8v4f0K2AbOzA?e=snHKO</a>
<b>NCI-TSC/332-06 Cauciones y fianzas</b>					
56	El Directivo responsable de Talento Humano elaboró y actualizó un registro que contenga los cargos, montos, tipos de cauciones o fianzas que deben presentar antes de que ingresen a prestar sus servicios, inicien las obras o servicios o cualquier otra vinculación con la entidad que requiera cauciones.  (En los casos en los que exista una fecha de vigencia de las fianzas, como ocurre con las pólizas de fidelidad, se debe establecer las fechas de vencimiento y los responsables de verificar su renovación).	4	4	100%	<a href="#">Cauciones y fianzas.pdf</a>
<b>NCI-TSC/332-09 Control previo al gasto: precompromiso, compromiso, devengado y pago</b>					
60	El Directivo responsable de la Administración Financiera institucional estableció que previo al precompromiso y compromiso, los servidores públicos responsables de esta actividad, verifiquen que la operación financiera esté directamente relacionada con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales, los planes de compras y contrataciones, y el presupuesto.	182	182	100%	<a href="#">Evidencia</a>
61	El Directivo responsable de la Administración Financiera institucional estableció que para el reconocimiento del devengado, los servidores públicos responsables de esta actividad verifiquen que la calidad y cantidad de los bienes, obras y servicios recibidos estén de conformidad con los términos de referencia, el contrato, factura, acta de recepción y su correspondiente ingreso al almacén; y, que, en caso de demoras injustificadas en los plazos de entrega, se ejecutan las garantías o las multas que corresponda.	14	14	100%	<a href="#">Evidencia</a>
62	El Directivo responsable de la Administración Financiera institucional estableció que previo al pago, los servidores públicos responsables de esta actividad verifiquen que el expediente contenga todos los documentos habilitantes para cada tipo de operación y realizó los pagos cumpliendo los plazos establecidos en los contratos u otros documentos, o se cuente con una explicación válida para cualquier demora.	182	182	100%	<a href="#">Evidencia</a>
<b>NCI-TSC/332-13 Proceso precontractual, contractual, registro de proveedores, ejecución, recepción, distribución y uso</b>					
67	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.	182	182	100%	<a href="#">Evidencia</a>
68	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.	14	14	100%	<a href="#">Evidencia</a>
69	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.	182	182	100%	<a href="#">Evidencia</a>
70	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.	182	182	100%	<a href="#">Evidencia</a>

71	<p>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 inconformidad que guarda lo recibido con lo requerido en cuanto a calidad, cantidad y otras especificaciones.</p> <p>También dispone que en caso de existir diferencias entre lo solicitado y lo entregado por los proveedores, no se reciban los bienes y se comunique inmediatamente a la autoridad que corresponda.</p>	100	10	10%	Evidencia
<b>NCI-TSC/332-17 Identificación de los bienes</b>					
75	<p>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.</p> <p>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.</p>	1197	1197	100%	Evidencia
<b>NCI-TSC/332-25 Registro y control de garantías</b>					
84	<p>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.</p> <p>(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).</p>	2	2	100%	Evidencia