

SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS RECOMENDACIONES

(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: Informe número I, del plan para el cumplimiento de las recomendaciones
 (2) FECHA: 11-may-26

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	(5) Porcentaje de cumplimiento	(6) Número de recomendaciones incumplidas	(7) Porcentaje de incumplimiento
(Esta sección se encuentra vinculado al total del punto 18)	(Esta sección se encuentra vinculado 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 vinculado 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%)
I	I	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 resultara 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 la recomendaciones)
				Recomendaciones cumplidas	Recomendaciones incumplidas					
La Dirección de Planificación y Coordinación de Gestión de manera coordinada con todas las Direcciones de la CREE, procedió a la subsanación de lo solicitado por ONADICI y se envió el Borrador del Manual de Procesos y Procedimientos para su revisión en octubre del 2025.	I	Se recibió el Oficio No. STGCC-ONADICI-001-01-2026 con las subsanaciones del Borrador del Manual de Procesos y Procedimientos 2025.	Se brinda el seguimiento oportuno al Manual de Procesos y Procedimientos con todas las Direcciones CREE para su remisión en su versión final.	I (En proceso)	0	31/10/2026	En proceso	N/A	Oficio No. STGCC-ONADICI-001-01-2026	N/A
(18) TOTAL	I				0					

Nombre del responsable de las recomendaciones: Carolina Lozano

Cargo: Jefatura de la Unidad de Planificación y Evaluación

Firma:



SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS RECOMENDACIONES

(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: Informe número 1, del plan para el cumplimiento de las recomendaciones
 (2) FECHA: 15-may-26

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	(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%)
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)
				Recomendaciones cumplidas	Recomendaciones incumplidas					
La MAI aplicó las acciones correctivas al ser informada por la unidad de auditoría interna o por el COCOIN del incumplimiento injustificado de las recomendaciones originadas en los informes de evaluación independiente y autoevaluación del MARCI	1	Se recomienda la contratación del Auditor Interno siguiendo los lineamientos que el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), está por remitir una Circular con nuevas disposiciones y procedimientos para la contratación del Auditor Interno.	La contratación del auditor interno se encuentra en proceso. El último concurso lanzado fue publicado en el Diario La Tribuna el 22 y 29 de octubre de 2025. Se realizó la investigación mediante una visita presencial al TSC, donde se nos notificó que se está elaborando una circular con nuevas disposiciones y procedimientos para la contratación del Auditor interno.	0	1	(en espera de los lineamientos del TSC)	II Trimestre, 2026	En proceso	Evidencias Anexo 60 - Proceso de contratación de auditor interno	
La unidad de auditoría interna de la entidad, observando las normativas aplicables no incluyó en su plan anual de control la realización de evaluaciones del funcionamiento del control interno, no elaboró los informes correspondientes y verifica periódicamente el cumplimiento de las recomendaciones.	1	Se recomienda la contratación del Auditor Interno siguiendo los lineamientos que el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), está por remitir una Circular con nuevas disposiciones y procedimientos para la contratación del Auditor Interno.	La contratación del auditor interno se encuentra en proceso. El último concurso lanzado fue publicado en el Diario La Tribuna el 22 y 29 de octubre de 2025. Se realizó la investigación mediante una visita presencial al TSC, donde se nos notificó que se está elaborando una circular con nuevas disposiciones y procedimientos para la contratación del Auditor interno.	0	1	(en espera de los lineamientos del TSC)	II Trimestre, 2026	En proceso	Evidencias Anexo 60 - Proceso de contratación de auditor interno	
(18) TOTAL	2			0	2	(en espera de los lineamientos del TSC)				

Nombre del responsable de las recomendaciones: Lic. Claudia Mercadal Lic. Jair López

Cargo: Directora de Talento Humano Director de Planificación y Coordinación de Gestión

Firma:  

