

Nro.	Pregunta	No. Total	No. de cumplimiento	% de cumplimiento	Explicación en caso de seleccionar una muestra
NCI-TSC/132-00 Planes de largo, mediano y corto plazo					
14	<p>Los directivos elaboraron los Planes Operativos Anuales (POA) de la entidad y éstos fueron aprobados por la MAE y la MAI.</p> <p>(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).</p>	14	14	100%	
NCI-TSC/141-00 Estructuras de la organización y líneas de comunicación					
NCI-TSC/142-00 Autoridad y responsabilidades definidas					
20	<p>Los directivos elaboraron y/o actualizaron los procesos a su cargo utilizando el modelo de gestión por procesos.</p> <p>(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).</p> <p>El Desarrollo completo de la NCI-TSC/141-00 y NCI-TSC/142-00 se encuentra en la "GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL PÚBLICO"</p>	100	100	100%	
NCI-TSC/152-06 Evaluación del desempeño, retención, promoción y sanción					
31	<p>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.</p> <p>Proceso para la evaluación del desempeño. Anexo 16: Formulario de evaluación de objetivos. Anexo 17: Formulario de evaluación de competencias.</p>	65	56	86%	Las evaluaciones de Desempeño se realizan de acuerdo a la planificación anual, el resto se finalizará la primera semana de julio 2024
NCI-TSC/152-09 Expedientes completos del personal					

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). Procedimiento para mantener completos los expedientes. Anexo 21: Formulario de control de expedientes.	75	75	100%	
NCI-TSC/222-00 Identificar factores de riesgo externos e internos NCI-TSC/223-00 Evaluar y analizar los riesgos NCI-TSC/224-00 Respuesta a los riesgos					
39	La entidad cuenta con una metodología para la gestión de los riesgos. Anexo 22: Instructivo para la gestión de los riesgos.	100	10	10%	
NCI-TSC/332-06 Caucciones y fianzas					
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). Anexo 37: Registro de cauciones y fianzas.	4	4	100%	Las polizas de Fidelidad son aplicadas al Directorio de Comisionados y la Directora Financiera Administrativa
NCI-TSC/332-09 Control previo al gasto: precompromiso, compromiso, devengado y pago					
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.	181	181	100%	A la fecha se han recibido 181 ordenes de compra
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.	181	178	98%	Previo al devengado, se han anulado 3 ordenes de compra, ya que no cumplían con lo solicitado por la institución
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. Anexo 39: Control previo al gasto: precompromiso, compromiso, devengado y pago.	989	989	100%	A la fecha la institución a emitido 989 F01 los cuales cuentan con un expediente en físico que contienen todos los documentos de respaldo para cada tipo de operación y poder así proceder al pago.
NCI-TSC/332-13 Proceso precontractual, contractual, registro de proveedores, ejecución, recepción, distribución y uso					

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,.	419	120	29%	De 419 adquisiciones contempladas en el PACC para el año 2024 de las diferentes direcciones de la institución, se han efectuado 120 en el tiempo planificado. Las demas están pendientes de ejecución
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.	2	2	100%	Se han elaborado 2 documentos de TDR con sus respectivos dictamen, de las cuales están aun en ejecución.
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.	191	184	96%	En las publicaciones en honducompras o diarios de circulación oficial realizadas se verificó que las ofertas recibidas por cada participante cumplieron con los requisitos solicitados.
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.	989	989	100%	A la fecha la institución a emitido 989 F01 los cuales cuentan con un expediente en físico que contienen todos los documentos de respaldo para cada tipo de operación
71	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. 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. Anexo 40: Proceso precontractual, contractual, registro de proveedores, ejecución, recepción, distribución y uso de bienes y servicios Anexo 41: Proceso precontractual, contractual, registro de proveedores, ejecución, recepción, distribución y uso de obras públicas	197	197	100%	Cada orden de compra emitida forma parte de un expediente que contiene acta/constancia de recepción para cada bien o servicio que evidencia que la adquisición fue recibida satisfactoriamente

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>	1014	1014	100%	Se cuenta con 1,014 bienes los cuales están codificados, identificados y ubicados en lugares visibles para que se verifique la constatación física.
NCI-TSC/332-25 Registro y control de garantías					
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> <p>Anexo 48: Registro y control de garantías.</p>	5	5	100%	La Dirección Financiera Administrativa actualmente tiene en custodia 5 garantías las cuales están en caja fuerte