





NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: Informe de Autoevaluación de Control Intreno Institucional 001-2023

FECHA: 13 de Julio de 2023

HALLAZGO	No.	CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FIRMA DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
No existen evidencias de haber erealizado investigaciones respecto a la interposición de denuncias por violaciones al Código de Ética en el presente periodo. La MAI, en conocimiento de denuncias calificadas por el CPE o por otros medios, dispuso internamente o solicitó a otros organismos externos, la realización de investigaciones; y adoptó las acciones correctivas con base en los resultados.	8	Adoptar, seguir y socializar con todo el personal del INJUPEMP el procedimiento para la presentación, atención y seguimiento de denuncias establecido en el Manual de Procedimiento para la investigación de Violaciones a las normas de conducta ética (Denuncias, quejas y sugerencias)	Desarrollar una capacitación para el personal del INJUPEMP referente al procedimiento para la presentación, atención y seguimiento de denuncias.	16,17 Y 18 de Agosto del 2023	Lic. Heber Alonzo (Vocal I del Comité de Probidad y Ética)	
Falta de actualización/elaboración de los procesos segun los lineamietos establecidos. Los directivos elaboraron y/o actualizaron los procesos a su cargo utilizando el modelo de gestión por procesos.	20	Se recomienda seguir con la implementación de los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimeintos en el Sector Público.	Elaborar y actualizar lo documentos de la gestión por procesos conforme a lo establecido en la Guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público y someterlos a aprobación.	24 de Noviembre del 2023	Ing. Angel Lagos (Jefe de la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional)	
No Existe el Plan de Necesidades del Personal. La MAE elaboró y/o actualizao el plan de necesidad de personal y somete para aprobación de la MAI.	23	Las maximas autoridades institucionales deben garantizar la aplicación ética y efectiva de las políticas y procedimientos de la gestión del Talento Humano en todas sus etapas, por lo tanto, la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto debde de planificar anualmente las necesidades de personal, sobre la base de un diagnóstico del talento humano, los objetivos del PEI, el POA y demás programas proyectos.Dicho Plan debe de ser aprobado por la MAI.	Aclaración: Los movimientos de personal son solicitados a la URRHH y con las plazas ya exitentes se traslada el personal idóneo de cada Unidad y/o Departamento.(Ver detalle en Oficio No. URH-09-2023)	No aplica	No aplica	No aplica
No existen evidencias de que se hayan realizado convocatorias de contrataciones. El directivo responsable de Talento Humano publicó dentro o fuera de la entidad, según corresponda las convocatorias para nuevas sontrataciones, reemplazos u otras modalidades de vinculación, de acuerdo con el plan de necesidades.	25	La Unidad de Recursos Humanos debe adoptar y seguir lo establecido en el Manual de Procedimientos para el Reclutamiento y Contratación DE Personal del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) referente a las convocatorias para nuevas contrataciones, reemplazos u otras modalidades de vinculación, para garantizar que cada etapa de la gestión de Tlento Humano sea Transparente y conforme a los lineamientos establecidos. Las convocatorias deben hacerse en concordancia con el Plan de Necesidades del Personal y se dben evaluar los requisitos y competencias de cada aspirantes.	Aclaración : Los Nombramientos son otorgados de acuerdo a la ponderación y méritos que la Dirección Ejecutiva estime pertinente, de acuerdo a sus atribuciones conferidas.(Ver detalle en Oficio No. URH-09-2023)	No aplica	No aplica	No aplica

<p>Falta de evidencias del proceso de recepción, registro y depósito de ingresos percibidos. El Directivo responsable de la Administración Financiera institucional estableció el proceso para la recepción, registro y depósito de los ingresos percibidos por la entidad por cualquier medio: recaudación directa, mediante transferencias bancarias, tarjetas de débito o crédito u otros medios de pago, que facilite comparar con los valores que constan en el presupuesto, para determinar su conformidad con lo planificado.</p>	59	<p>Se debe de garantizar que todos los ingresos se determinen, registren, sean recaudados y custodiados conforme a los procesos y normas establecidos. El responsable de la administración Financiera deberá de evaluar constantemente los recursos para garantizar que las recaudaciones se hagan con eficacia y eficiencia. Se recomienda implementar el Anexo 38 el cual permite llevar un control para la determinación, recaudación y custodia de los ingresos.</p>	<p>Adoptar el proceso para la recepción, registro y depósito de los ingresos percibidos por la entidad por cualquier medio: recaudación directa, mediante transferencias bancarias u otros medios de pago, que faciliten para comparar con los valores que constan en el presupuesto, para determinar su conformidad con lo planificado.</p>	31 de Julio de 2023	Lic. Manuel Rodriguez (Jefe del Departamento de Tesorería)	
<p>No existen suficientes evidencias que sustenten la aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental. La MAE se asegura que los directivos del área financiera, con la participación de otras áreas como la de tecnología, por ejemplo, apliquen un sistema de contabilidad gubernamental basados en principios y normas internacionales de contabilidad e información financiera adaptadas al sector público, para producir reportes gerenciales, de preferencias en línea, sobre la ejecución presupuestaria, de ingresos y egresos, la cartera de clientes o contribuyentes con antigüedad de morosidad, el estado de las garantías, lo que establece el Manual y Formas por la Rendición de cuentas, entre otros.</p>	72	<p>El Departamento de Contabilidad debe de adoptar y aplicar el Marco contable basado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) combinadas con las normas prodenales emitidas por la comisión nacional de Bancas y Seguros, aplicable a las administradoras de Fondos de pensiones. Además, debe de mantener actualizados todos los registros</p>	<p>Solicitar a la Unidad Técnica de Informática la creación e implementación de una aplicación que permita generar reportes de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar del Departamento de Control de Ingresos, así como también de la Ejecución presupuestaria.</p>	30 de Noviembre de 2023	Lic. Fredy Enamorado (Jefe del Departamento de Contabilidad)	
<p>No existen suficientes evidencias que sustenten el registro contable en cuentas generales y detalladas, ni los documentos de soporte. El Directivo del Área financiera, estableció que el registro contable en cuentas generales y detalladas se realice inmediatamente después de haberse realizado la transacción y se cuente con los documentos de soporte.</p>	77	<p>El Departamento de Contabilidad debe de adoptar e implementar el Manual de Políticas Contables y Procedimientos del INJUPEMP para garantizar que cada registro contable en cuentas generales y detalladas sea registrado inmediatamente después de haberse realizado la transacción. Además de mantener actualizado todos los registros, asegurándose que estos estén completos y ordenados, a fin de tenerlos disponibles siempre que sean requeridos por entes reguladores, internos y externos, y poder dar evidencia de su aplicación.</p>	<p>Instruir al personal del Departamento de Contabilidad que previo al registro contable de cualquier transacción que realice el Instituto se cuente con toda la documentación de soporte, que respalde el mismo.</p>	10 de Septiembre de 2023	Lic. Fredy Enamorado (Jefe del Departamento de Contabilidad)	