

### MATRIZ DE SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de diciembre de 2020

ORGANISMO: Dirección Nacional de Auditoría de Deuda pública y Finanzas

Informe N.

DNA3-0012-2022

FECHA INICIO: 09/05/2022

FECHA FIN:

7/8/2022

RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIAS PROPUESTAS	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE PRESENTACIÓN
1.- Dispondrá a los administradores de contratos, a los Técnicos Afines y a los servidores que participen en la recepción de bienes y/o servicios objeto de los contratos, verifiquen que éstos cumplan las especificaciones técnicas y demás exigencias contenidas en los pliegos y contratos, dejando constancia en las Actas de Entrega Recepción correspondiente	Disposición de la Gerencia General al Gerente Administrativo <b>Memorando N. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-0195-MEM</b>	- Memorando de disposición	Gerente General	
1.- Dispondrá a los administradores de contratos, a los Técnicos Afines y a los servidores que participen en la recepción de bienes y/o servicios objeto de los contratos, verifiquen que éstos cumplan las especificaciones técnicas y demás exigencias contenidas en los pliegos y contratos, dejando constancia en las Actas de Entrega Recepción correspondiente	Disposición de la Gerencia Administrativa a los Administradores de contrato, técnicos afines y servidores	- Memorando de disposición - Incluir en el manual de gestión de contratación pública	Gerencia Administrativa	
2. Dispondrá a los Administradores de contratos, que previo autorización de plazo contractual por fuerza mayor y/o caso fortuito, verifiquen y documenten que las motivaciones descritas en las solicitudes de prórroga de plazo, se ajusten a las establecidas para estos casos; a fin de que en las extensiones otorgadas se encuentran legl y debidamente documentadas	Disposición de la Gerencia Administrativa a los Administradores de contrato, técnicos afines y servidores	- Memorando de disposición - Incluir en el manual de gestión de contratación pública	Gerencia Administrativa	

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL**

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de diciembre de 2020

ORGANISMO: Dirección Nacional de Auditoría de Deuda pública y Finanzas

Informe N.

DNA3-0012-2022

FECHA INICIO: 09/05/2022

FECHA FIN:

7/8/2022

RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIAS PROPUESTAS	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE PRESENTACIÓN
3. El Gerente de Tecnología y Sistemas de Información.- Realizará el acompañamiento de los mantenimientos de los equipos e infraestructura tecnológica contratados por la CONAFIPS, de lo cual dejará constancia documental, así como mantendrá el control de esta actividad para el análisis posterior.	- Memorando de disposición al equipo de TI	Memorando	Gerente de Tecnología y Sistemas de Información	
4. Verificará que, en los procesos relacionados con el servicio de internet, datos, LAN y WLAN gestionada, housing y correo electrónico, efectúe el monitoreo y supervisión de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio, utilizando las herramientas provistas para dicha finalidad y documentando dicha actividad con informes técnicos correspondientes, para tomar acciones correctivas oportunamente.	- Memorando de disposición al equipo de TI - Requerimiento de informes mensuales de infraestructura y desarrollo	Memorando Informes mensuales	Gerente de Tecnología y Sistemas de Información	
5. Dispondrá a la Gerente de Asesoría Jurídica y de Patrocinio, que, para proceder con cambios en los cronogramas en las etapas de preguntas, respuestas y aclaraciones, cuente con los requisitos de obligatorio cumplimiento en la fase preparatoria que justifiquen dicho ajuste, con la finalidad de garantizar a los oferentes el tiempo suficiente para realizar las preguntas y a su vez obtener las respuestas y aclaraciones, en los procesos de contratación	Disposición de la Subgerencia General al Gerente de Asesoría Jurídica y Patrocinio  Comunicación de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio a los servidores para procedimiento de cambios en los cronogramas en la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones	- Memorando de disposición de la Subgerencia General  - Comunicación de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio	Subgerente General Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio	
6. Dispondrá al Gerente de Asesoría Jurídica y Patrocinio que la elaboración de contratos para la adquisición de bienes y servicios, incluidos de consultoría, se efectúe en función y apego a los formatos y modelos obligatorios emitidos por el SERCOP, situación que deberá ser validada previo a la suscripción de los documentos por la Autoridad correspondiente dentro de la entidad.	Disposición de la Gerencia General al Gerente de Asesoría Jurídica y Patrocinio  Comunicación de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio a los servidores para la elaboración de contratos	- Memorando de disposición de la Subgerencia General  - Comunicación de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio	Gerencia General Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio	

### MATRIZ DE SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de diciembre de 2020

ORGANISMO: Dirección Nacional de Auditoría de Deuda pública y Finanzas

Informe N.

DNA3-0012-2022

FECHA INICIO: 09/05/2022

FECHA FIN:

7/8/2022

RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIAS PROPUESTAS	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE PRESENTACIÓN
7. Dispondrá al Gerente Administrativo que, en los procesos de contratación de consultoría, para la obtención del presupuesto referencial, se describan únicamente los costos directos e indirectos establecidos en la normativa dispuesta por el SERCOP y sus respectivas reformas	Disposición de la SubGerencia General a la Gerencia Administrativa Disposición de la Gerencia de Administrativa para obtención de presupuesto referencial	- Memorando de disposición de la Subgerencia General  - Comunicación de la Gerencia Administrativa	Subgerente General - Gerencia Administrativa	
8. Dispondrá al Subgerente General y al Gerente Administrativo que previo a la suscripción de autorizaciones de adquisición, órdenes de compra o servicio verifiquen que las proformas y cotizaciones recibidas como parte de los procesos de ínfima cuantía y que sirvan como base para la determinación del presupuesto referencial, sean documentos originales que permitan su validación	- Memorando de disposición de Gerencia General <b>Memorando N. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-0195-MEM</b> - Disposición de la Gerencia Administrativa	- Memorando de disposición de la Gerencia General  - Comunicación de la Gerencia Administrativa	Gerente General - Subgerencia General	
9. Dispondrá al Gerente Administrativo, que previo a las adquisiciones de bienes y servicios a través de ínfima cuantía, cuenten con los estudios de mercado elaborados de conformidad con los parámetros establecidos para el efecto, a fin de verificar que estos se encuentren acorde a los precios de mercado	- Memorando de disposición del Subgerente General  - Disposición de la Gerencia Administrativa	- Memorando de disposición de la Gerencia General  - Comunicación de la Gerencia Administrativa	Gerente General - Subgerencia General	

### MATRIZ DE SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de diciembre de 2020

ORGANISMO: Dirección Nacional de Auditoría de Deuda pública y Finanzas

Informe N.

DNA3-0012-2022

FECHA INICIO: 09/05/2022

FECHA FIN:

7/8/2022

RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIAS PROPUESTAS	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE PRESENTACIÓN
10. Dispondrá a los servidores designados para el manejo del Portal de Compras Públicas del SERCOP, incluidos los administradores de contratos, que la documentación relevante y completa de los procesos de contratación, sea publicado oportunamente; y, que una vez concluidos los mismos se registren como finalizados, lo que garantizará la transparencia de la información y facilitará su revisión, análisis y control posterior	- Memorando de disposición del Gerente Administrativo	Memorando	Gerente Administrativo	
11. Dispondrá al Gerente Administrativo, como responsable de aplicar y gestionar el sistema integrado de talento humano y subsistemas, realizar las acciones correspondientes para generar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y se obtenga su aprobación respectiva, documento que contenga la metodología, la estructura de puestos de la Institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de los puestos, así como, perfiles de servidores, alineados a la misión, visión y objetivos institucionales	- Memorando de disposición del Gerente General <b>Memorando N. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-0195-MEM</b> - Elaboración del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos aprobado	- Memorando  - Manual aprobado	Gerente General - Gerente Administrativo	
12. Disponer al Gerente Administrativo, verifique que previo a la vinculación de servidores y elaboración de los informes técnicos de talento humano, se cumpla con todos los requisitos y obligaciones para el ingreso al sector público, para lo cual generará el formulario de verificación de requisitos, mismo que debe contener las firma de verificación y supervisión por cada proceso.	- Memorando de disposición al Gerente Administrativo <b>Memorando N. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-0195-MEM</b> - Elaboración del formulario de verificación de requisitos <b>Memorando N. CONAFIPS-GA-2022-0890-MEM</b>	- Memorando  - Formulario (check list)	Gerente General - Gerente Administrativo	27/4/2022

### MATRIZ DE SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de diciembre de 2020

ORGANISMO: Dirección Nacional de Auditoría de Deuda pública y Finanzas

Informe N.

DNA3-0012-2022

FECHA INICIO: 09/05/2022

FECHA FIN:

7/8/2022

RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIAS PROPUESTAS	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE PRESENTACIÓN
13. Dispongo al Subgerente General en coordinación con la Gerencia Administrativa, que para la contratación de servidores bajo servicios ocasionales o servicios profesionales se haga un análisis de la naturaleza, características, condiciones y funciones a desempeñar, las mismas que no serán consideradas como permanentes y/o recurrentes en la estructura orgánica institucional.	- Memorando de disposición al Subgerente General <b>Memorando N. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-0195-MEM</b>  - Disposición de la Gerencia Administrativa	- Memorando  - Memorando	Gerente General	
14.- Dispongo al Gerente Financiero, como responsable de programar, dirigir, y controlar las actividades financieras de la institución, tome las acciones correspondientes para la conservación y mantenimiento de archivos originales, completos correspondiente a pagos de viáticos en el país	- Memorando de disposición al Gerente Financiero <b>Memorando N. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-0195-MEM</b>  - Disposición del Gerente Financiero	- Memorando del Gerente General  - Memorando del Gerente Financiero	Gerente General	
15. Dispongo al Gerente Administrativo, supervise a los servidores encargados de la administración y custodia de los expedientes del personal, para que los archivos de documentos se actualicen con la finalidad de mantener la información completa, debidamente ordenada y archivada en sus respectivas carpetas personales, con el objeto de facilitar su seguimiento y control.	- Memorando de disposición al Gerente Administrativo <b>Memorando N. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-0195-MEM</b>  - Disposición del Gerente Administrativo	- Memorando de la Gerencia General  - Memorando de la Gerencia Administrativa	- Gerente General Gerente Administrativo	
16.- Dispongo al Gerente Administrativo, verifique que los informes de vacaciones contengan la documentación pertinente que permita cuantificar los saldos de días a pagar en las liquidaciones de haberes por concepto de vacaciones no gozadas, a su vez, supervisando a los servidores encargados del sistema de asistencia FULL TIME, para que la institución cuente con reportes actualizados en cuanto a la asistencia, permanencia del personal y saldos de vacaciones.	- Memorando de disposición al Gerente Administrativo <b>Memorando N. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-0195-MEM</b>  - Disposición del Gerente Administrativo	- Memorando de la Gerencia General  - Memorando de la Gerencia Administrativa	- Gerente General Gerente Administrativo	

### MATRIZ DE SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de diciembre de 2020

ORGANISMO: Dirección Nacional de Auditoría de Deuda pública y Finanzas

Informe N.

DNA3-0012-2022

FECHA INICIO: 09/05/2022

FECHA FIN:

7/8/2022

RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIAS PROPUESTAS	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE PRESENTACIÓN
17.- Dispongo al Gerente Administrativo, incorporar a los expedientes de personal la documentación que se genere por concepto de vacaciones y permisos imputables a vacaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorando de disposición al Gerente Administrativo <b>Memorando N. CONAFIPS-CONAFIPS-2022-0195-MEM</b></li> <li>- Disposición del Gerente Administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorando de la Gerencia General</li> <li>- Memorando de la Gerencia Administrativa</li> </ul>	Gerente General - Gerente Administrativo	