PLAN DE TRABAJO 2024

COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS

Institución: ADUANAS - COCOIN Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno





Z O		۵	Ν	Ŋ	6		7
Ohietivo		Gestión y creación de perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII).	Actualización o ratificación del Acta de Juramentación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	Elaboración o revisión del reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	Elaboración del plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	Coordinar la elaboración de la ficha de	Indicador Indicador para el Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados
Producto		Perfiles en el sistema de control interno	Acta de Compromiso	Reglamento para funcionamiento de la MAE	Plan anual de trabajo COCOIN 2024		Ficha de Indicadores
Actividad		II. (ONADICI), brindará los Ilineamientos para creación de usuarios y Comité de Control acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2. Lleando de (COCOIN), formulario Firma de formatos Máxima Autoridad por la MAE 3. Carga al drive de Institucional/Ejecuti ONADICI	Elaboración del acta. Remisión y firma del acta por la MAE Carga al drive de ONADICI	Revisión del reglamento existente. Comité de Control Incorporación de las observaciones Interno Institucional de existir Aprobación o ratificación por parte de Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti	Reunion del COCOIN para Màxima Autoridad elaboración del plan de trabajo. Revición y aporbación del plan de trabajo. 3. Comité de Control carea del plan al drive de la ONADICI Interno Institucional.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interna Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a	2. Portal Único (Instituto de Acceso a Comité de Control Información Pública (IAIP) en el Interno Institucional apartado regulaciones, ítems: Unidad de Planear Resoluciones. Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Scitema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.
Responsable		Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.	Comité de Control Interno Institucional (COCOIN), Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.	Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.	Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. Comité de Control Interno Institucional	ión en Interno • Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.	Comité de Control Interno Institucional Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.
	M	×					
	M2		×	×	×	:	×
ISE	M3						
ISEMESTRE	M4						
	M5						
	M6						
	M7						
	M8						'9
	M9						
II SEMESTRE			5				2.
STRE	M10						
	M11						
	M12			B			



Propiciar y coordinar la elaboración del 10 listado del personal que realiza Cauciones y Fianzas	Coordinar la elaboración del Plan Anual 9 de Vacaciones	Coordinar la elaboración del plan de 8 Necesidades de Personal de la institución
Registro de cauciones y Fianzas	Plan de vacaciones	Plan de necesidades de personal
Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en •Máxima Autoridad apartado de Control Interno Institucional/Ejecuticonal. 1. Sitio WEB de cada institución en •Máxima Autoridad apartado de Control Interno Institucional Información Pública (IAIP) en el (COCOIN). 1. Sitio WEB de cada institución en •Máxima Autoridad de Control Institución en el metro Institucional Institución en el (COCOIN). 1. Sitio WEB de cada institución en •Máxima Autoridad de Control Institución en el metro Institución en el metro Institución en el metro Institución en el metro Institución en •Máxima Autoridad de Control Institución en •Máxima Autoridad el Control Institución en •Máxima
•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Gerencia Administrativa o su equivalente.	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.	ión en •Máxima Autoridad Interno Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control cceso a Interno Institucional en el (COCOIN). items: •Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su gado al equivalente.
×	×	×

13			i	1			3			
Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de la Institución	Presentación, actualización y subsanación da elaboración de manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de l			Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y			Coordinar las vistas de mejora continua con el fin de implementar controles internos y promover aspectos de mejora en las áreas			
Manual de Procesos actualizado Institucional. de conformidad con la Guía Metodológica para la 2. Portal Ún Elaboración del Manual de Información Procedimientos en el Sector apartado Público, emitidos en el año 2023 Resoluciones. 3. Documei Sistema de C (SCII) de la C	Manual de Procesos actualiz de conformidad con la C Metodológica para Elaboración del Manual Procedimientos en el Se Público, emitidos en el año 20			Manual de Procesos actualizado de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitidos en el año 2023			ur Visita de Mejora Continua			
ado Institucional. iuía la 2. Portal Único (Instituto de Acceso a de Información Pública (IAIP) en el etor apartado regulaciones, items: 2.3 Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.			Se ejecutará según los lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)						
Comite de Control Interno Institucional (COCOIN). Gerencia Administrativa o su equivalente Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va.	•Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente	•Gerencia Administrativa o su equivalente	•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).	•Maxima Autoridad Institucional/Ejecuti va.	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).	•Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG) o su equivalente	•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va.	
							×	_		
×				×						
,										
,										

17	16	_			
		15 Co			
Coordinar la claboración del Plan de Comunicaciones	Coordinar la elaboración del Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje	Coordinar la elaboración del plan Anual de Rotación de personal			
Pla de comunicaciones	Plan anual de viaticos y gastos	Plan Anual de Rotación			
Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.			
Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. Revisa: COCOIN. Aprueba: MALIMAE	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Gerencia Administrativa o su equivalente.	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente			
		150			
×	×	×			
		-			

2	20	19	18
propiciar Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su Plan de actividades del Comité seguimiento de Probodad y Etica Publica	Socialización de Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando.	Coordinación del Registro y control de garantías	Coordinar elaboración Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)
l Plan de actividades del Comité de Probodad y Etica Publica	Acta y Plan anual de actividades	Registro y Controles de Garantias	Plan de tecnología, informacióny comunicación.
Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.
•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP). •Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente	Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Gerencia Administrativa o su equivalente.	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Unidad de Tecnología o su equivalente
×	×	×	×

23	N N
Coordinar entrega de Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	Elaborar del Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I
Informes de cumplimiento de planificación	el Boletin informativo
Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. Informes de cumplimiento de 2. Portal Único (Instituto de Acceso a planificación Morando regulaciones, ítems: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.
•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. •Revisa: COCOIN. Aprueba: MAL/MAE
×	

25	22
Elaboración de Informe trimestral de Seguimiento de las recomendaciones del AECII-2023	Coordinar participación en Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos
Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones	Participación infomre del Taller
Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. de 2. Portal Único (Instituto de Acceso a las Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Se ejecutarán según lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)
•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, Unidades de Organización y Métodos o su equivalente. Unidad de Modemización y Simplificación Administrativa o su equivalente. Oficina Nacional de Desarrollo Interno (ONADICI).
×	×

30			29	0	သူ့ ဗ		2/	2			26	
Promover la elaboración del Mapa consolidado de riesgos		Gestionar y coordinar que se realice la Matriz para la Evaluación Análisis Matriz y Respuesta a los Riesgos analisis			Gestionar la elaboración del Plan de Gestión de Riesgos		Establecimiento de Controles a través Visita de Mejora Continua de Políticas, Procedimientos y otros medios	Coordinar con las areas la Visita de Mejora Continua II: Compras y Contrataciones			Participar en el Taller de capacitación Autoevaluación del Control Interno Institucional	
Mapa consolidado de riesgos	nansis de ios riesgos. 1apa consolidado de riesgos		Matriz para la Evaluación analisis de los riesgos.				Visita de Mejora Continua				Taller de capacitación	
Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	 Debe estar disponible en la institución. 	Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	 Debe estar disponible en la institución. 	Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	 Debe estar disponible en la institución. 		Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	Se ejecutará según lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de			Se ejecutará según lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	
•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti	•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va.	•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va.	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	•Gerencia Administrativa o su equivalente.	•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va.	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va.
										,		
							×				×	
×		×		×								
,												
			-									

35	3 4	33	32	31
Coordinar la realización del plan de Mitigación de los Riesgos	Comunicar la información sobre el control interno a traves de Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II	Solicitar la remitir informe de la contratación mínima de personas con discapacidad	Elaborar el Acta de comunicación de los resultados de la autoevaluación	Elaborar el Informe de Auto evaluación del control interno institucional
Plan de Mitigación de los Riesgos	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II		Acta de resultados de la Autoevaluación	Informe de Auto evaluación del control interno institucional
Debe estar disponible en la institución. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en la institución. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en la institución. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en la institución. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.
•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. Revisa: COCOIN. Aprueba: MAI/MAE	Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. *Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. *Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)
			-	
			6	
		u .		
×	×	×	×	×
	5			

39		6	ည္	۷	a a		36		
Coordinar y participar en la Visita de Mejora Continua III: Principio Gestión del Talento Humano		Controlar las medidas correctivas NCI-TSC/532-00	Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones	nei cumpumnento dei pian anuai de trabajo. (1) NCI-TSC/421-00	Informe Semestral de actividades realizadas	Informes de cumplimiento	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional NCI-TSC/332-02		
Decoumento de Informe	Documento de rian		Documento de Informe			Documento de Informe			
Se ejecutará según lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)		Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	 Debe estar disponible en la institución. 	Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	 Debe estar disponible en la institución. 	apartado regulaciones, items: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	on C	Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional.	Debe estar disponible en:
Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va.	•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va.	•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va.	•Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.	•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).	Institucional/Ejecuti va.	•Máxima Autoridad
×		×		×			×		

42	41	40
Coordinar la elaboración de Informes de actividades realizadas relacionadas con el cuidado del ambiente (Reforestación, campañas de reciclaje, reutilización y sensibilización, limpieza de áreas comunes o verdes, entre otros.)	Elaborar y actualizar los manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano .	Socializar los resultados de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII)
Informe de actividades	Manual de Procesos actualizado I. Debe estar disperente conformidad con la Guía institución. Metodológica para la Elaboración del Manual de 2. Documento debe Procedimientos en el Sector Sistema de Control Inte Público, emitidos en el año 2023 (SCII) de la ONADICI.	La Oficina integral de Co Socialización de resultados del remitirá el AECII Centralizadas Desconcentra
Debe estar disponible en la institución. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Manual de Procesos actualizado I. Debe estar disponible en la de conformidad con la Guía institución. Metodológica para la Elaboración del Manual de 2. Documento debe ser cargado al Procedimientos en el Sector Sistema de Control Interno Institucional Público, emitidos en el año 2023 (SCII) de la ONADICI.	La Oficina Nacional de Desarrollo integral de Control Interno (ONADICI), remitirá el cronograma para la participación. (Instituciones Centralizadas, Descentralizadas y Desconcentradas)
Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente, Comité de Probidad y Ética Pública	Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Gerencia Administrativa o su equivalente Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente su equivalente	Maxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) (Coordinador y Secretario de actas). Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno CONA A DICTA
	×	×
×		

46	45	4	43
Coordinar la Elaboración y de todas las áreas de la institución. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público	Elaborar Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones de AECII	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los níveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	Coordinar la realización de los Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional
Manuales de procesos de todas l. Debe estar disponible en la las áreas de la institución. Guía institución. Presentar según Guía institución. Metodológica para la 2. Documento debe ser cargad Elaboración del Manual de Sistema de Control Interno Ins Público (SCII) de la ONADICI.	Informe trimestral (2) de Seguimiento de las	Boletin Publicado en la pagina web Institucional	Informes de cumplimiento de planificación
Debe estar disponible en la institución. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en la institución. 2. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. Boletin Publicado en la pagina 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.
Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Directores, Jefes de Departamentos, Unidades, Secciones entre otros	Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).	Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. Revisa: COCOIN. Revisa: COCOIN.	Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión o su equivalente.
×	×	×	×

4	4	4
49 o int	48 rea	47
Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV NCI-TSC/421-00 - Comunicar la información a todos los níveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes.	Informe Anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. NCI-TSC/421-00	Visita de Mejora Continua IV: Componente 400 Información y Comunicación PCI-TSC/420-00 Comunicación Interna de la información NCI-TSC/421-00 NCI-TSC/420-00 PCI-TSC/430-00 Comunicación Externa de la información NCI-TSC/431-00 NCI-TSC/431-00 NCI-TSC/432-00
Documento de Boletin	Documento de informe	Informe
Debe estar disponible en: 1. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones. 3. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Debe estar disponible en la institución. Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Se ejecutarán según lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)
Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. Revisa: COCOIN. Aprueba: MAI/MAE	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti va. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
		,
	×	×
×		

Vo Bo Director Biecutivo	
TO ROURS	

50 Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2024 a Documento de Informe presentar al TSC Documento debe ser cargado al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. 2. Portal Único (Instituto de Acceso a Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones. Sitio WEB de cada institución en apartado de Control Interno Institucional. Debe estar disponible en: Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Máxima Autoridad Institucional/Ejecuti ×