

N o.	Objetivos Específicos	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2								
					M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12			
1	Ratificar/Juramentar el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	COCOIN Ratificado/Juramentado	1. Firma de Acta de compromiso para la implementación del MARCI	MAE / COCOIN	X														
			2. Conformar COCOIN	MAE / COCOIN	X														
			3. Programar fecha de Ratificación/Juramentación de COCOIN	MAE / COCOIN	X														
			4. COCOIN Ratificado/Juramentado	MAE / COCOIN	X														
			5. Remitir acta de compromiso y acta de juramentación a ONADICI	Secretario COCOIN / ONADICI	X														
2	Elaborar reglamento para la creación y funcionamiento del Comité del Control Interno Institucional	Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité del Control Interno Institucional creado	1. Presentar borrador de Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité del Control Interno Institucional	COCOIN	X														
			2. Revisar borrador de Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité del Control Interno Institucional	COCOIN	X														
			3. Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité del Control Interno Institucional APROBADO	MAE / COCOIN	X														
			4. Remitir Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité del Control Interno Institucional a ONADICI	Secretario COCOIN / ONADICI	X														
3		Plan Anual de Trabajo del COCOIN 2023 elaborado	1. Presentar borrador del Plan Anual de Trabajo del COCOIN 2023	COCOIN	X														

	Elaborar Plan Anual de Trabajo de COCOIN 2023		2. Revisar borrador de plan Anual de Trabajo del COCOIN 2023	MAE / COCOIN	X														
			3. Plan Anual de Trabajo del COCOIN 2023 aprobado	MAE / COCOIN	X														
			4. Remitir Plan Anual de Trabajo de COCOIN 2023 a ONADICI	Secretario COCOIN / ONADICI	X														
4	Solicitar Socialización del MARCI a nivel institucional	MARCI socializado a nivel institucional	1. Solicitar a ONADICI la socialización del MARCI a todas las áreas de la institución	COCOIN / ONADICI	X														
			2. Convocar por áreas para socialización	COCOIN / ONADICI	X														
			3. MARCI socializado en todas las áreas de la institución	COCOIN	X														
5	Elaborar Política Institucional	Política Institucional elaborada	1. Presentar borrador de Política Institucional	COCOIN	X														
			2. Revisar borrador de Política Institucional	COCOIN	X														
			3. Política Institucional Aprobada	MAE / COCOIN	X														
			4. Remitir Política Institucional a ONADICI	COCOIN / ONADICI		X													
6	Evidenciar del funcionamiento del Comité de Probidad y Ética Pública	Comité de Probidad y Ética Pública evidenciado	1. Solicitar copia del documento de creación de Comité de Probidad y Ética Pública	RRHH / COCOIN		X													
			2. Solicitar Evidencias del funcionamiento del Comité de Probidad y Ética Pública	CPEP / COCOIN		X													
			3. Recibir documentos solicitados	COCOIN			X												
			4. Remitir copia del documento de creación de Comité de Probidad y Ética Pública a ONADICI	COCOIN / ONADICI				X											
7	Coordinar la elaboración del Instructivo y	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento.	1. Solicitar la elaboración del Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento a CPEP	CPEP / COCOIN		X													

	metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento		3. Remitir Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento a ONADICI	COCOIN / ONADICI			X												
8	Coordinar la elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano.	Manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano elaborados	1. Solicitar la elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano.	ONCAE / COMPRAS / RRHH									X						
			2. Revisar borrador de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano.	COCOIN										X					
			3. Remitir manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano a ONADICI	COCOIN / ONADICI											X				
9	Coordinar la actualización e implementación de manuales de todas las áreas de la institución.	Manuales de procesos de todas las áreas de la institución elaborados	1. Solicitar la elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la Institución.	COCOIN / TODAS LAS ÁREAS DE STLCC												X			
			2. Revisar borrador de manuales de procesos de todas las áreas de la Institución.	COCOIN / TODAS LAS ÁREAS DE STLCC													X		
			3. Remitir manuales de procesos de todas las áreas de la Institución a ONADICI	COCOIN / ONADICI														X	
10	Coordinar la elaboración de Plan de Necesidades del Personal	Plan de Necesidades del Personal elaborado	1. Solicitar Plan de Necesidades del Personal a RRHH	COCOIN / RRHH	X														
			2. Revisar borrador de Plan de Necesidades del Personal	COCOIN	X														
			3. Remitir Plan de Necesidades del Personal a ONADICI	COCOIN / ONADICI	X														
11	Coordinar la elaboración de	Plan Anual de Capacitaciones elaborado	1.Solicitar Plan Anual de Capacitaciones a RRHH	COCOIN / RRHH	X														

	Plan Anual de Capacitación		2. Revisar borrador de Plan Anual de Capacitaciones	COCOIN	X												
			3. Remitir Plan Anual de Capacitaciones a ONADICI	COCOIN / ONADICI	X												
12	Elaborar Plan de Gestión de Riesgos	Plan de Gestión de Riesgos elaborado	1. Elaborar Plan de Gestión de Riesgo	COCOIN	X												
			2. Revisar borrador de Plan de Gestión de Riesgo	COCOIN	X												
			3. Remitir Plan de Gestión de Riesgo a ONADICI	COCOIN		X											
13	Elaborar Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos	Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos elaborada	1. Elaborar Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos	COCOIN	X												
			2. Revisar borrador de Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos	COCOIN	X												
			3. Remitir Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos a ONADICI	COCOIN		X											
14	Elaborar Mapa consolidado de riesgos	Mapa consolidado de riesgos elaborado	1. Elaborar Mapa consolidad de riesgo	COCOIN	X												
			2. Revisar borrador Mapa consolidado de riesgos	COCOIN	X												
			3. Remitir Mapa consolidado de riesgos a ONADICI	COCOIN		X											
15	Elaborar Plan de Mitigación de los Riesgo	Plan de Mitigación de los Riesgo elaborado	1. Elaborar Plan de Mitigación de los Riesgo	COCOIN		X											
			2. Revisar borrador de Plan de Mitigación de los Riesgo	COCOIN		X											
			3. Remitir Plan de Mitigación de los Riesgo a ONADICI	COCOIN / ONADICI			X										
16	Coordinar Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) elaborado	1. Solicitar Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) a Jefatura de Informática	COCOIN / IT	X												
			2. Revisar borrador de Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	COCOIN	X												
			3. Remitir Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) a ONADICI	COCOIN / ONADICI		X											
17	Coordinar la elaboración del		1. Elaborar Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	COCOIN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional elaborado	2. Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional elaborado	COCOIN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			3. Remitir Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional a ONADICI	COCOIN / ONADICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Coordinar la elaboración de Plan Anual de Vacaciones	Plan Anual de Vacaciones elaborado	1. Solicitar Plan Anual de Vacaciones a RRHH	COCOIN / RRHH	X											
			2. Revisar borrador de Plan Anual de Vacaciones	COCOIN / RRHH	X											
			3. Remitir Plan Anual de Vacaciones a ONADICI	COCOIN / ONADICI	X											
19	Coordinar la elaboración de el Registro de cauciones y fianzas	Registro de cauciones y fianzas elaborado	1. Solicitar el Registro de cauciones y fianzas a RRHH	COCOIN / RRHH	X											
			2. Revisar borrador de Registro de cauciones y fianzas	COCOIN / RRHH	X											
			3. Remitir Informe de Registro de cauciones y fianzas a ONADICI	COCOIN / ONADICI	X											
20	Coordinar la creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional elaborado	1. Solicitar la creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional a IT	COCOIN / IT							X					
			2. Revisar el diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional	COCOIN / IT							X					
			3. Habilitar el apartado para el Control Interno Institucional en la WEB	COCOIN / IT / ONADICI								X				
21	Coordinar la creación un enlace de la página WEB institucional al sitio WEB oficial de ONADICI	Enlace de la página WEB institucional en página WEB oficial de ONADICI	1. Solicitar la creación un enlace de la página WEB institucional al sitio WEB oficial de ONADICI a IT	COCOIN / IT	X											
			2. Revisar la creación un enlace de la página WEB institucional al sitio WEB oficial de ONADICI	COCOIN / IT	X											
			3. Habilitar la creación del enlace de la página WEB institucional al sitio WEB oficial de ONADICI	COCOIN / IT / ONADICI	X											



22	Coordinar la creación de Boletín de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV)	Boletines de Promoción del Control Interno Institucional Creados	1. Solicitar creación de Boletín de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV) a XXX	COCOIN / XXX		X			X			X			X			
			2. Revisar y aprobar Boletín de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV)	COCOIN / MAE		X			X			X			X			
			3. Remitir Boletín de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV) a ONADICI	COCOIN / ONADICI			X			X			X					X
23	Adjuntar Información Interna Mínima	Información Interna Mínima adjuntada	1. Adjuntar Información Interna Mínima en la Institución	COCOIN				X										
24	Adjuntar Información Externa Mínima	Información Externa Mínima agregada a IAIP	2. Adjuntar evidencias a ONADICI	COCOIN / ONADICI				X										
			1. Adjuntar Información Externa Mínima en sitio web de la Institución	COCOIN / IT			X											
			2. Adjuntar evidencias a ONADICI	COCOIN / ONADICI				X										
25	Solicitar copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades	Copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades remitida y añadida a sitio web	1. Solicitar copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades	COCOIN / SG-DL								X						
			2. Remitir copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades a ONADICI	COCOIN / ONADICI											X			
			3. Añadir a sitio web de la Institución la copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades	COCOIN / IT												X		
26	Elaborar Informe de Auto Evaluación del Control Interno Institucional	Informe de Auto Evaluación de Control Interno elaborado	1. Realizar Auto Evaluación de Control Interno	COCOIN				X										
			2. Elaborar Informe de Auto Evaluación de Control Interno	COCOIN				X										
			3. Remitir informe de Auto Evaluación de Control Interno a ONADICI	COCOIN / ONADICI					X									
27	Elaborar Acta de Comunicación		1. Redactar Acta de Comunicación de los resultados de la Auto Evaluación	COCOIN				X										

	de los resultados de la Auto Evaluación	Acta de Comunicación de los resultados de la Auto Evaluación elaborada	2. Firmar Acta de Comunicación de los resultados de la Auto Evaluación por todos los miembros del COCOIN	COCOIN				X								
			3. Remitir Acta de Comunicación de los resultados de la Auto Evaluación a ONADICI	COCOIN / ONADICI					X							
28	Elaborar Plan de Cumplimiento de las recomendaciones	Plan de Cumplimiento de las recomendaciones elaborado	1. Redactar Plan de Cumplimiento de las recomendaciones	COCOIN					X							
			2. Plan de Cumplimiento de las recomendaciones aprobado	COCOIN					X							
			3. Remitir Plan de Cumplimiento de las recomendaciones a ONADICI y añadirlo a la WEB	COCOIN / ONADICI						X						
29	Elaborar Informe trimestral de seguimiento de las recomendaciones	Informe Trimestral de seguimiento de las recomendaciones elaborado	1. Redactar Informe Trimestral de seguimiento	COCOIN								X			X	
			2. Informe Trimestral de seguimiento aprobado	COCOIN								X			X	
			3. Remitir Informe Trimestral de seguimiento a ONADICI y añadirlo a la WEB	COCOIN / ONADICI / IT									X			X
30	Elaborar informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo	Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo elaborado	1. Redactar informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo	COCOIN						X					X	
			2. Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo aprobado	COCOIN						X					X	
			3. Remitir informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo a ONADICI y agregar a WEB	COCOIN / ONADICI / IT							X					X
31	Coordinar la Declaración Jurada Anual de Independencia de la UAI 2023	Declaración Jurada Anual de Independencia de la UAI 2023 realizada	1. Solicitar la Declaración Jurada Anual de Independencia de la UAI 2023 a auditor y RRHH	COCOIN / AUDITOR / RRHH						X						
32	Coordinar la elaboración del Plan General de	Plan General de Auditoría Interna (PGAI) realizado	1. Solicitar Plan General de Auditoría Interna (PGAI) a UAI	COCOIN / UAI					X							
	elaboración del Plan General de		2. Revisar borrador de Plan General de Auditoría Interna (PGAI)	COCOIN					X							

	Auditoría Interna (PGAI)		3. Remitir Plan General de Auditoría Interna (PGAI) a TSC con copia a ONADICI	COCOIN / TSC / ONADICI						X									
33	Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual 2023 de las UAI	Plan Operativo Anual 2023 de las UAI elaborado	1. Solicitar el Plan Operativo Anual 2023 de las UAI	COCOIN / UAI	X														
			2. Revisar borrador de Plan Operativo Anual 2023 de las UAI	COCOIN	X														
			3. Remitir Plan Operativo Anual 2023 de las UAI a TSC con copia a ONADICI	COCOIN / TSC / ONADICI	X														
34	Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual 2024 de las UAI	Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual 2024 de las UAI	1. Solicitar el Plan Operativo Anual 2024 de las UAI	COCOIN / UAI					X										
			2. Revisar borrador de Plan Operativo Anual 2024 de las UAI	COCOIN					X										
			3. Remitir Plan Operativo Anual 2024 de las UAI a TSC con copia a ONADICI	COCOIN / TSC / ONADICI						X									
35	Solicitar Copia de Informe de Evaluación independiente del Control Interno 2023	Copia de Informe de Evaluación independiente del Control Interno 2023 recibida	1. Solicitar Copia de Informe de Evaluación independiente del Control Interno 2023 a UAI	COCOIN / UAI											X				
			2. Remitir Solicitar Copia de Informe de Evaluación independiente del Control Interno 2023 a MAE con copia a ONADICI y TSC	COCOIN / MAE / ONADICI / TSC														X	
36	Coordinar la elaboración de Matriz de seguimiento al plan de Cumplimiento de las recomendaciones control interno	Matriz de seguimiento al plan de Cumplimiento de las recomendaciones control interno elaborada	1. Solicitar la Matriz de seguimiento al plan de Cumplimiento de las recomendaciones control interno a UAI	COCOIN / UAI									X						
			2. Revisar borrador de Matriz de seguimiento al plan de Cumplimiento de las recomendaciones control interno	COCOIN											X				
			3. Remitir Matriz de seguimiento al plan de Cumplimiento de las recomendaciones control interno a ONADICI con copia a TSC	COCOIN / ONADICI / TSC													X		
37	Elaborar informe de seguimiento	Informe de seguimiento de las recomendaciones elaborado	1. Redactar Informe de seguimiento de las recomendaciones	COCOIN						X									

	de las recomendaciones		2. Revisar borrador del Informe de seguimiento de las recomendaciones	COCOIN								X					
			3. Remitir Informe de seguimiento de las recomendaciones a ONADICI con copia a TSC	COCOIN / ONADICI / TSC								X					
38	Elaborar Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna	Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna	1. Redactar Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna	COCOIN	X												
			2. Revisar borrador de Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna	COCOIN	X												
			3. Remitir Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna a ONADICI con copia a TSC	COCOIN / ONADICI / TSC		X											

Vo. Bo. Máxima Autoridad

Vo. Bo. Coordinador COCOIN

