

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | Firma del Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI (Actualización según niveles de responsabilidad) Instituciones con cambios de autoridades. | Acta de Compromiso firmada por la MAI | 1- Gestionar la recepción y firma del Acta de Compromiso para la firma de la Máxima Autoridad Institucional. | 1- Máxima Autoridad Institucional- IHAH 2- ONADICI | X | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Ratificar del Comité de Control Interno Institucional del Instituto Hondureño de Antropología e Historia para el año fiscal 2023 | Ratificación de los miembros del Comité de Control Interno Institucional mediante firma del Acta de Juramentación | Reunión con la Máxima Autoridad Institucional y miembros del COCOIN-IHAH | 1- Máxima Autoridad Institucional (Dr. Rolando Canizales) 2- ONADICI | X | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Ratificar el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) e inclusión de nuevos miembros del Comité. | Acta de Juramentación Firmada | 1- Gestionar la recepción y firma del Acta de Juramentación para la firma de la Máxima Autoridad Institucional y los Miembros del COCOIN | 1- ONADICI 2- Máxima Autoridad Institucional 3- COCOIN | X | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 5 | Gestión y creación de perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII). | Formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- Firma y envío del formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) a ONADICI. 2- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1-ONADICI 2-Coordinador COCOIN 3-Secretaria COCOIN (Lic. Nora Benítez) | X | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Elaboración del Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional COCOIN-IHAH | Reglamento de Control Interno Institucional | 1- Reunión de trabajo con los miembros del COCOIN-IHAH 2-Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | COCOIN | X | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Desarrollar un Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional del Instituto Hondureño de Antropología e Historia para el año fiscal 2024 | Diseño de Plan Anual de Trabajo COCOIN-IHAH, con base los objetivos realizables estimados por ONADICI. | 1- Reunión de trabajo con los miembros del COCOIN-IHAH 2- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública, cargado en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | COCOIN | X | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Socializar y dar cumplimiento al Plan de Trabajo Anual del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) 2024. | 1- Informar a los miembros de COCOIN-IHAH sobre el Plan Anual de Trabajo del MARCI para el año 2024 2- Informar a los departamentos y unidades sobre el Plan Anual de Trabajo del MARCI para el año 2024 | 1- Reenvío de circular 2- Seguimiento a las unidades encargadas de generar los productos solicitados | 1- Coordinador COCOIN (Lic. Brenda Raudales) 2- COCOIN | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 9 | Completar Ficha de Indicador | Ficha de Indicador | 1-Trasladar formato a la Unidad de Planeamiento Y Evaluación de la Gestión UPEG para completar la información solicitada. 2- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN-IHAH 2- Coordinador COCOIN | | X | | | | | | | | | | | |
| 10 | Elaborar Plan de Necesidades del Personal | Plan de Necesidades del Personal | 1-Trasladar formato a la Subgerencia de Recursos Humanos para completar la información solicitada. 2- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN-IHAH 2- Coordinador COCOIN | | X | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 25 | Elaborar el Plan de Mantenimiento de Equipo. | Plan de Mantenimiento de Equipo elaborado, revisado, aprobado y socializado. | 1- Socializar formato con UPEG 2-Dar seguimiento a la elaboración del documento 3-Revisar Plan de Mantenimiento 4- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN 2- UPEG | | | X | | | | | | | | | | |
| 26 | Elaborar el Plan de Comunicaciones | Plan de Comunicaciones elaborado, revisado, aprobado y socializado. | 1- Socializar formato con la Subgerencia de Promoción y Coordinación de Regionales 2-Dar seguimiento a la elaboración del documento 3-Revisar Plan de Mantenimiento de Equipo 4- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1-COCOIN 2-Subgerencia de Promoción y Coordinación de Regionales | | | X | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 27 | Elaborar el Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC). | Plan de Tecnología, Información y Comunicación elaborado, revisado, aprobado y socializado. | <p>1- Socializar formato con la Unidad de Informática</p> <p>2-Dar seguimiento a la elaboración del documento</p> <p>3-Revisar Plan de Mantenimiento de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)</p> <p>4- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.</p> | <p>1- COCOIN-IHAH</p> <p>2- Unidad de Informática</p> | | | X | | | | | | | | | | |
| 28 | Efectuar el Registro y Control de Garantías | Registro y Control de Garantías elaborado, revisado, aprobado y socializado. | <p>1- Socializar formato con la Subgerencia de Administración</p> <p>2-Dar seguimiento a la elaboración del documento</p> <p>3-Revisar el documento correspondiente al Registro y Control de Garantías</p> <p>4- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.</p> | <p>1- COCOIN</p> <p>2-Subgerencia de Administración</p> | | | X | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|------------------------|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Asistir al Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo. | Asistencia a Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo. | 1- Informar a la MAI 2- Gestionar autorización. | 1- ONADICI 2-COCOIN | | | | X | | | | | | | | | |
| 34 | Realizar Informe Trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones | Informe Trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones | 1- Reunión con los miembros del COCOIN 2- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN | | | | X | | | | | | | | | |
| 35 | Asistir al Taller de capacitación para realizar la Autoevaluación del Control Interno Institucional | Asistir al Taller de capacitación para realizar la Autoevaluación del Control Interno Institucional | 1- Extender convocatoria a los miembros del COCOIN y a las unidades vinculadas en la Autoevaluación | 1-ONADICI 2- COCOIN | | | | | X | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|------------------------|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 36 | Acompañar y dar seguimiento a la Visita de Mejora Continua II | Visita de mejora continua II efectuada con los responsables de las unidades ejecutoras | 1-Realizar Convocatoria 2- Seguimiento a las evidencias para presentación 3- Subir en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1-ONADICI 2- COCOIN | | | | | | X | | | | | | | |
| 37 | Elaborar Plan de Gestión de Riesgos. | Plan de Gestión de Riesgos | 1- Socializar formato 2-Dar seguimiento a la elaboración del documento 3-Revisar Plan de Gestión de Riesgos 4- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN | | | | | | X | | | | | | | |
| 38 | Realizar la Matriz para la Evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. | Matriz para la Evaluación, análisis y respuesta a los riesgos elaborada, revisada y aprobada. | 1- Socializar formato 2-Dar seguimiento a la elaboración del documento 3-Revisar Matriz para la Evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. 4- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN | | | | | | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| 39 | Elaborar Mapa Consolidado de Riesgos | Mapa consolidado de los Riesgos elaborado, revisado y aprobado. | <p>1- Socializar formato 2-Dar seguimiento a la elaboración del documento 3-Revisar Matriz para la Evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. 4- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.</p> | 1- COCOIN | | | | | | X | | | | | | |
| 40 | Realizar el Informe de Autoevaluación del Control Interno Institucional | Informe de Autoevaluación del Control Interno Institucional | <p>1- Socializar formato con las Unidades Ejecutoras 2-Dar seguimiento a la entrega de evidencias y llenado del documento 3- Revisar documento final. 4- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.</p> | <p>1- secretaria COCOIN 2- Coordinadora COCOIN</p> | | | | | | X | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|
| 41 | Redactar Acta de Comunicación de los Resultados de la Autoevaluación | Acta de Comunicación de los Resultados de la Autoevaluación elaborada, revisada, aprobada y socializada con ONADICI | 1- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- secretaria COCOIN 2- Coordinadora COCOIN | | | | | | | X | | | | | | |
| 42 | Remitir el Informe de la Contratación mínima de personas con discapacidad | Informe de la Contratación mínima de personas con discapacidad. | 1- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- secretaria COCOIN 2- Coordinadora COCOIN | | | | | | | X | | | | | | |
| 43 | Realizar Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II | Boletín promocional de Control Interno Institucional | 1- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN | | | | | | | | X | | | | | |
| 44 | Realizar el Plan de Mitigación de los Riesgos | Plan de Mitigación de los Riesgos elaborado, revisado, aprobado y socializado. | 1- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN | | | | | | | | X | | | | | |
| 45 | Realizar Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional | Informe de Cumplimiento | 1- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN | | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|
| 46 | 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. | 1- Reunión con los miembros del COCOIN 2- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1-COCOIN | | | | | | | | X | | | | | |
| 47 | Realizar el Plan de Cumplimiento de las Recomendaciones. | Plan de Cumplimiento de las Recomendaciones elaborado, revisado, aprobado y socializado. | 1- Reunión con los miembros del COCOIN 2- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN | | | | | | | | X | | | | | |
| 48 | Acompañar y dar seguimiento a la Visita de Mejora Continua III | Visita de mejora continua II efectuada con los responsables de las unidades ejecutoras | 1-Realizar Convocatoria 2- Seguimiento a las evidencias para presentación 3- Subir en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOIN | | | | | | | | | X | | | | |
| 49 | Socializar los Resultados de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII) | Resultados de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII) | 1- Subir a la página Web Institucional, Portal Único de Acceso a la Información pública y en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. | 1- COCOCIN | | | | | | | | | | X | | | |

