

SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno (COCOIN STLCC)
Año 2023

No.	Objetivos Específicos	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6
1	Ractificar/Juramentar el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	COCOIN Ractificado/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 Ractificación/Juramentación de COCOIN	MAE / COCOIN	X					
			4. COCOIN Ractificado/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	Elaborar Plan Anual de Trabajo de COCOIN 2023	Plan Anual de Trabajo del COCOIN 2023 elaborado	1. Presentar borrador del Plan Anual de Trabajo del COCOIN 2023	COCOIN	X					
			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 metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento	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					
			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						
			2. Revisar borrador de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano	COCOIN						
			3. Remitir manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano a ONADICI	COCOIN / ONADICI						
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						
			2. Revisar borrador de manuales de procesos de todas las áreas de la Institución.	COCOIN / TODAS LAS ÁREAS DE STLCC						
			3. Remitir manuales de procesos de todas las áreas de la Institución a ONADICI	COCOIN / ONADICI						
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 Capacitación	Plan Anual de Capacitaciones elaborado	1. Solicitar Plan Anual de Capacitaciones a RRHH	COCOIN / RRHH	X					
			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 consolidado 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 Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional elaborado	1. Elaborar Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	COCOIN	X	X	X	X	X	X
			2. Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional elaborado	COCOIN	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
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						
			2. Revisar el diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional	COCOIN / IT						
			3. Habilitar el apartado para el Control Interno Institucional en la WEB	COCOIN / IT / ONADICI						
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	
			2. Revisar y aprobar Boletín de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV)	COCOIN / MAE		X			X	
			3. Remitir Boletín de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV) a ONADICI	COCOIN / ONADICI			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						
			2. Remitir copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades a	COCOIN / ONADICI						
			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	COCOIN / IT						
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 de los resultados de la Auto Evaluación	Acta de Comunicación de los resultados de la Auto Evaluación elaborada	1. Redactar Acta de Comunicación de los resultados de la Auto Evaluación	COCOIN				X		
			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								
			2. Informe Trimestral de seguimiento aprobado	COCOIN								
			3. Remitir Informe Trimestral de seguimiento a ONADICI y añadirlo a la WEB	COCOIN / ONADICI / IT								
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	
			2. Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo aprobado	COCOIN								X
			3. Remitir informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo a ONADICI y agregar a WEB	COCOIN / ONADICI / IT								
31	Coordinar la Declaración Jurada Anual de Independencia de la UAI	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 Auditoría Interna (PGAI)	Plan General de Auditoría Interna (PGAI) realizado	1. Solicitar Plan General de Auditoría Interna (PGAI) a UAI	COCOIN / UAI						X		
			2. Revisar borrador de Plan General de Auditoría Interna (PGAI)	COCOIN						X		
			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								
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	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								
			1. Solicitar la Matriz de seguimiento al plan de Cumplimiento de las recomendaciones control interno a UAI	COCOIN / UAI								
			2. Revisar borrador de Matriz de seguimiento al plan de Cumplimiento de las recomendaciones control interno	COCOIN								
37	Elaborar informe de seguimiento de las recomendaciones	Informe de seguimiento de las recomendaciones elaborado	3. Remitir Matriz de seguimiento al plan de Cumplimiento de las recomendaciones control interno a ONADICI con copia a TSC	COCOIN / ONADICI / TSC								
			1. Redactar Informe de seguimiento de las recomendaciones	COCOIN							X	
			2. Revisar borrador de Informe de seguimiento de las recomendaciones	COCOIN							X	
38	Elaborar Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna	Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna	3. Remitir Informe de seguimiento de las recomendaciones a ONADICI con copia a TSC	COCOIN / ONADICI / TSC								
			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 _____

ENTREGABLES DE COCOIN

FEBRERO		
No.	Entregables	Fecha de presentación
2. COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL		
2.1	Anexo 4: Políticas Institucionales	24 de febrero 2023
3. COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS		
3.1	Anexo 24: Plan de Gestión de Riesgos	24 de febrero 2023
3.2	Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los riesgos	24 de febrero 2023
3.2	Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos	24 de febrero 2023
7. MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA. COCOIN		
7.8	Estatuo de la Unidad de Auditoría Interna	28 de febrero 2023

MARZO		
No.	Entregables	Fecha de presentación
2. COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL		
2.2	Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CEP) y evidencias que esté funcionando	30 de marzo 2023
2.3	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)	30 de marzo 2023
4. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL		
4.1	Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos	30 de marzo 2023
4.2	Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	24 de marzo 2023
5. Componente de Información y Comunicación		
5.3	Boletín de Promoción de Control Interno Institucional I	30 de marzo 2023

ABRIL		
No.	Entregables	Fecha de presentación
5. COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
5.4	Anexo 50: Información Interna Mínima	28 de abril 2023
5.5	Anexo 51: Información Externa Mínima	28 de abril 2023

MAYO		
No.	Entregables	Fecha de presentación

6. COMPONENTE DE SUPERVISIÓN		
6.1	Anexo 56: Informe de Auto Evaluación del control interno institucional	26 de mayo 2023
6.2	Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación	26 de mayo 2023

JUNIO		
No.	Entregables	Fecha de presentación
5.3. COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
5.3	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II	30 de Junio 2023
7. MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA. COCOIN		
7.1	Declaración Jurada Anual de Independencia de la UAI 2023	30 de Junio 2023
7.2	Plan General de Auditoría Interna (PGAI)	30 de Junio 2023
7.3	Plan Operativo Anual 2023 de las UAI	30 de junio 2023

JULIO		
No.	Entregables	Fecha de presentación
6. COMPONENTE DE SUPERVISIÓN		
2.1	Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo (1)	28 de julio 2023
7. MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA. COCOIN		
7.7	Informe de seguimiento de las recomendaciones	31 de julio 2023

AGOSTO		
No.	Entregables	Fecha de presentación
5. COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
5.1	Creacion, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la pagina WEB institucional	30 de Agosto 2023

SEPTIEMBRE		
No.	Entregables	Fecha de presentación
2. COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL		
2.4	Elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano. Presentar según guía metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público	22 de septiembre 2023
5. COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
5.3	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III	29 de septiembre 2023

5.5	Copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades institucionales	29 de septiembre 2023
6. COMPONENTE DE SUPERVISIÓN		
7.8	Anexo 62: Información trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones	26 de septiembre 2023

NOVIEMBRE		
No.	Entregables	Fecha de presentación
2. COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL		
2.1	Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la institución. Presentar según Guías Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público	24 de noviembre 2023
6. COMPONENTE DE SUPERVISIÓN		
6.5	Informe anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.	24 de noviembre 2023
7. DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL (UAI)		
7.5	Copia de Informe de Evaluación independiente del control interno 2023	30 de noviembre 2023

DICIEMBRE		
No.	Entregables	Fecha de presentación
5. COMPONENTE DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
5.3	Boletín de Promoción de Control Interno Institucional IV	15 de diciembre 2023
6. COMPONENTE DE SUPERVISIÓN		
3.1	Anexo 62: Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones	15 de diciembre 2023