

**INJUPEMP**

**COMITÉ DE CONTROL INTERNO  
INSTITUCIONAL (COCOIN)**

---

**PLAN ANUAL DE TRABAJO COCOIN  
2025**

**FEBRERO DE 2025**



Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.  
Apartado Postal , N° 1644, Tel: (504) 2290-8000 al 19

## I. Antecedentes

### Marco Legal de Creación

En el año 1971, el Gobierno de la República emitió la Ley del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (Decreto No. 138 de fecha 7 de abril de 1971), nació como un organismo descentralizado con personería jurídica, patrimonio propio y domicilio en la capital de la República y cuya función primordial es administrar el Sistema de Previsión Social de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo

A partir del 1 de mayo de 1976 inició operaciones administrativas con una aportación inicial del Estado de L. 150,000.00, en Tegucigalpa, en el Barrio La Guadalupe, su objetivo principal es la recepción de los aportes patronales y cotizaciones individuales, la administración e inversión de sus recursos económicos y la prestación de los beneficios establecidos conforme a ley.

En enero de 1984, el INSTITUTO trasladó sus oficinas a las instalaciones ubicadas en la Colonia Loma Linda Norte. Transcurridos varios años de su funcionamiento se hizo necesario una reestructuración al sistema de administración con el fin de mejorar la capacidad financiera y actuarial del instituto y fue en el año 2013, que se reformó el marco legal del INJUPEMP aprobado mediante Decreto Legislativo No. 357-2013 y que entró en vigor el 13 de mayo de 2014.

Los órganos superiores del INJUPEMP son la Asamblea de Participantes y Aportantes, órgano de deliberación y decisión, y el Directorio de Especialistas, órgano de ejecución (Artículo 8 de la Nueva Ley de INJUPEMP).

### Misión

Somos una Institución Pública de Previsión Social que otorga servicios integrales de previsión social a los empleados del sector público, garantizando la protección, el bienestar, servicios gerontológicos de salud y la seguridad económica a través de prestaciones y programas sustentables, eficientes y equitativos.

### Visión

Ser el Instituto de Previsión Social de los empleados del sector público, reconocido por ampliar y fortalecer la cobertura en protección social y servicios gerontológicos. Garantizando la solidez y sostenibilidad financiera del Instituto, promoviendo una gobernanza sólida y un firme compromiso con la equidad, los derechos humanos y la justicia social.

### Objetivos Operativos Institucionales

1. Ampliar la cobertura del sistema de pensiones, asegurando el acceso equitativo a beneficios previsionales para todos los participantes, con un enfoque en la inclusión social, la equidad de género y la promoción de los derechos humanos.
2. Promover el acceso a los servicios, mediante la optimización de los procesos digitales y eficientes, que garanticen mejorar la calidad de atención al usuario.
3. Maximizar el impacto social y económico de las inversiones del instituto, asegurando el crecimiento y la sostenibilidad financiera mediante la adopción de prácticas de inversión responsables y la diversificación del portafolio de inversiones.



Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A  
Apartado Postal, N° 1644, Tel: (504) 2290-8000 al 19

## **II. Objetivo**

El presente Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN), pretende ser una herramienta cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, organización, mantenimiento y mejora continua del control interno en el INJUPEMP, establecerá: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos y productos o resultados que se pretenden alcanzar.

## **III. Requerimientos Para la Formulación del Plan Anual de Trabajo.**

El Plan Anual de Trabajo ordena y sistematiza actividades, cronogramas de trabajo y recursos orientados a la implementación del control Interno Institucional, debe de establecer como mínimo:

- Calendarizaciones de las reuniones ordinarias del COCOIN.
- Los responsables y productos que se deben de entregar.
- Programaciones del seguimiento y evaluación de las actividades planteadas.
- Desarrollo actividades tendientes a difundir y concientizar a los trabajadores sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
- Comunicaciones, dentro y fuera del instituto, según corresponda, por medio de capacitaciones, reuniones de trabajo, publicación en los portales web institucionales o cualquier otro medio efectivo y de bajo costo, cuyo liderazgo corresponde a los directivos y otros servidores públicos de acuerdo con la organización institucional.
- Actividades de Evaluación y actualización de planes, reglamentos e informes relacionados con el control Interno Institucional.
- Capacitaciones necesarias para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno institucional.

## **IV. Definición de Objetivos Específicos.**

### **1. Organización para la implementación del MARCI**

Garantizar el compromiso de la MAE y el COCOIN en las actividades orientadas a la implementación de todos los componentes, principios y normas de control interno, del MARCI y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- 1.1 Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI
- 1.2 Anexo 2: Acta de juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) . Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité
- 1.3 Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional
- 1.4 Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional
- 1.5 Socialización del MARCI a nivel institucional (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)

## **2. Componente Entorno de Control**

Promover el código de conducta ética del servidor público, sus reglamentos y otras normativas relacionadas, así como también garantizar la gestión de talento humano con base en competencias profesionales.

- 2.1 Anexo 4: Políticas Institucionales
- 2.2 "Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando.
- 2.3 Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)
- 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
- 2.5 Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la institución. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público
- 2.6 Anexo 9: Plan de Necesidades del Personal
- 2.7 Anexo 19: Plan Anual de Capacitación
- 2.8 Capacitación: Componente Entorno de Control / Aplicación

## **3. Componente Evaluación de los Riesgos**

Identificar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos operativos relacionados a los procesos claves de las diferentes Divisiones y Unidades que integran el INJUPEMP.

- 3.1 Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos
- 3.2 Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos.
- 3.3 Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos
- 3.4 Capacitación: Componente Evaluación de los Riesgos/ Aplicación

## **4. Componente Actividades de Control**

Implementar Actividades de control sobre Riesgos y Tecnologías a través de políticas, procedimientos y otros medios.

- 4.1 Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos
- 4.2 Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)
- 4.3 Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional
- 4.4 Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones
- 4.5 Anexo 37: Registro de cauciones y fianzas

- 4.7 Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución
- 4.8 Capacitación: Componente Actividades de Control / Aplicación
- 4.9 Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno y rendición de cuentas a nivel de toda la institución

#### **5. Componente de Información y Comunicación**

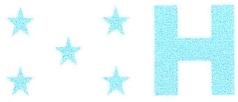
Comunicar interna y externamente la información financiera, administrativa y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el proceso de control interno, desarrollo de sus procesos y transacciones.

- 5.1 Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional
- 5.2 Creación de un enlace de la página WEB institucional al sitio WEB Oficial de ONADICI: <https://www.onadici.gob.hn/>
- 5.3 Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV)  
Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I  
Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II  
Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III  
Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV
- 5.4 Anexo 50: Información Interna Mínima
- 5.5 Anexo 51: Información Externa Mínima
- 5.5 Copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades institucionales.
- 5.6 Capacitación: Componente Información y Comunicación / Aplicación

#### **6. Componente de Supervisión**

Implementar actividades orientadas a la supervisión continua y autoevaluaciones para medir la eficiencia en la implementación del MARCI

- 6.1 Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional
- 6.2 Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación
- 6.3 Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones
- 6.4 Anexo 62: Informe trimestral de seguimiento de las recomendaciones.  
Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones  
Anexo 62: Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones



INJUPEMP

Gobierno de la República



HONDURAS

Gobierno de la República

6.5 Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. (1)

Informe anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.

6.6 Visitas de mejora continua: (I, II, III, IV): Supervisión de la aplicación de mecanismo de controles interno institucional (Manuales de Procesos, Compras y contrataciones, recurso humano, bienes y suministros etc.)

Visitas de mejora continua: (I)

Visitas de mejora continua: (II)

Visitas de mejora continua: (III)

Visitas de mejora continua: (IV)

6.7 Capacitación: Componente Supervisión/ Aplicación



Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.  
Apartado Postal, N° 1644, Tel: (504) 2290-8000 al 19

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> REPUBLICA DE LA REPUBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
1	Coordinar la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional.	Acta de Reunión del Comité de Control Interno	Reunirse trimestralmente en las Instalaciones del INJUPEMP y adoptar acuerdos referentes al Control Interno Institucional	COCOIN	Febrero y Junio	Octubre
2	Fomentar la comprensión y la participación en la implementación del Plan Anual para la Implementación del MARCI	Socialización de los lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI – Ejercicio Fiscal, 2025.	Socialización de los lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI – Ejercicio Fiscal, 2025.	ONADICI-Coordinador de COCOIN	30 de enero 2025	
3	Garantizar el compromiso de la Máxima Autoridad Institucional con el cumplimiento obligatorio del MARCI, así como la obligación que tienen de cumplir con estas normativas todos los miembros de la organización.	Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI (Actualización según niveles de responsabilidad) Instituciones con cambios de autoridades	Actualizar el Acta de Compromiso para la implementación del MARCI	COCOIN y Director Ejecutivo	13 de febrero 2025	

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> REPUBLICA DE LA REPUBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
4	Contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional.	Anexo 2: Acta de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e incorporación de nuevos miembros del Comité.	Juramentación de los Miembros de COCOIN	COCOIN y Director Ejecutivo	13 de febrero 2025	
5	Facilitar la conformación, funcionamiento y organización del COCOIN estableciendo los mecanismos para la tona de acuerdos y demás procedimientos propios, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.	Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	Socializar el Reglamento de COCOIN entre los miembros titulares.	COCOIN	13 de febrero 2025	
6	Promover el respeto de la cultura de probidad, ética institucional, transparencia, protección de los recursos públicos contra uso indebido y cero tolerancias a la corrupción.	Anexo 4: Políticas Institucionales NCI-TSC/111-00	Promover las Políticas Institucionales	COCOIN y Director Ejecutivo	13 de febrero 2025	

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
7	Mejorar la calidad del Control Interno de las Instituciones del Sector Público, con la participación de servidores que conozcan los componentes, principios y normas de control interno que establece el MARCI	Socialización del MARCI a los nuevos miembros del COCOIN	Agendar y Asistir a la Socialización del MARCI	ONADICI-COCOIN- Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos	<b>Del 3 de febrero de 2025</b>	<b>Hasta el 28 de noviembre 2025</b>
8	Mejorar la calidad del Control Interno de las Instituciones del Sector Público, con la participación de servidores que conozcan los componentes, principios y normas de control interno que establece el MARCI	Capacitación del MARCI a los nuevos miembros del COCOIN	Agendar y Asistir a la Capacitación del MARCI	ONADICI-COCOIN- Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos	<b>Del 3 de febrero de 2025</b>	<b>Hasta el 28 de noviembre 2025</b>
9	Mejorar la calidad del Control Interno de las Instituciones del Sector Público, con la participación de servidores que conozcan los componentes, principios y normas de control interno que establece el MARCI	Socialización del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	Agendar y Asistir a la Socialización del MARCI	ONADICI-COCOIN- Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos	<b>Del 3 de febrero de 2025</b>	<b>Hasta el 28 de noviembre 2025</b>

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
10	Mejorar la calidad del Control Interno de las Instituciones del Sector Público, capacitando a los servidores públicos en temas de transparencia, integridad pública y rendición de cuentas a nivel de toda la institución	Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública y rendición de cuentas a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada, órganos constitucionales, otros entes)	Agendar y asistir al programa de formación de formadores.	ONADICI-COCOIN- Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos	<b>Del 3 de febrero de 2025</b>	<b>Hasta el 28 de noviembre 2025</b>
11	Mejorar la calidad del Control Interno de las Instituciones del Sector Público, con la participación de servidores que conozcan los componentes, principios y normas de control interno que establece el MARCI	Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada, órganos constitucionales, otros entes)	Agendar y Asistir a la Capacitación del MARCI	ONADICI-COCOIN- Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos	<b>Del 3 de febrero de 2025</b>	<b>Hasta el 28 de noviembre 2025</b>
12	Mejorar la calidad del Control Interno de las Instituciones del Sector Público, con la participación de servidores que conozcan los componentes, principios y normas de control interno que establece el MARCI	Capacitación sobre la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para el Cuidado del Ambiente	Agendar y Asistir a la Capacitación del MARCI sobre la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para el Cuidado del Ambiente	ONADICI-COCOIN- Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos	<b>Del 3 de febrero de 2025</b>	<b>Hasta el 28 de noviembre 2025</b>

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> REPUBLICA DE LA REPUBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
13	Mejorar la calidad del Control Interno de las Instituciones del Sector Público, con la participación de servidores que conozcan los componentes, principios y normas de control interno que establece el MARCI	Capacitación sobre la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para la Inclusión, Fomento y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Sector Público.	Agendar y Asistir Capacitación sobre la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para la Inclusión, Fomento y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Sector Público.	ONADICI-COCOIN-Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos	<b>Del 3 de febrero de 2025</b>	<b>Hasta el 28 de noviembre 2025</b>
14	Mejorar la calidad del Control Interno de las Instituciones del Sector Público, con la participación de servidores que conozcan los componentes, principios y normas de control interno que establece el MARCI	Capacitación sobre los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento del Archivo Institucional	Agendar y Asistir a la Capacitación sobre los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento del Archivo Institucional	ONADICI-COCOIN-Unidad de Recursos Humanos-Departamento de Control de Documentos y Archivo	<b>Del 3 de febrero de 2025</b>	<b>Hasta el 28 de noviembre 2025</b>
15	Mejorar la calidad del Control Interno de las Instituciones del Sector Público, con la participación de servidores que conozcan los componentes, principios y normas de control interno que establece el MARCI	Lanzamiento de la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para la Inclusión, Fomento y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Sector Público.	Agendar y Asistir al lanzamiento de la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para la Inclusión, Fomento y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Sector Público.	ONADICI-COCOIN-Unidad de Recursos Humanos	<b>28 de marzo de 2025</b>	

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
16	Remitir a ONADICI en tiempo y forma los productos, formularios y otras disposiciones definidas en la Guía General para la Implementación del MARCI o en el Plan Anual para la Implementación del MARCI	Gestión y creación de perfiles de usuarios en el Sistema Integrado de Control Interno Institucional (SICOIN).	Asignar y notificar los responsables del uso y gestión de los perfiles de Usuario del Sistema Integrado de Control Interno (SICOIN)	COCOIN-Dirección Ejecutiva	31 de marzo de 2025	
17	Contribuir a la eficaz y eficiente implementación, organización, mantenimiento y mejora continua del control interno en el INJUPEMP.	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	Elaborar, socializar y velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	COCOIN	26 de febrero 2025	
18	Dar seguimiento periódico al cumplimiento del PEI, POA, PACC y todos los demás planes mediante el establecimiento de indicadores Institucionales	Anexo 7: Ficha de Indicador NCI-TSC/133-00	Elaboración e implementación de Ficha Indicador	Unidad de Planificación	26 de febrero 2025	
19	Definir las necesidades de personal del Instituto mediante un diagnóstico estadístico y los requerimientos de cada dependencia	Anexo 9: Plan de Necesidades de Personal NCI-TSC/152-01	Elaboración, socialización y Aplicación del Plan de Necesidades del Personal en el Instituto	Unidad de Recursos Humanos	26 de febrero 2025	

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
20	Evaluar periódicamente a los trabajadores de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos a fin de identificar las necesidades de capacitación, entrenamiento del personal, promoción, etc.,	Anexo 18: Consolidación de la evaluación del desempeño 2024 NCI-TSC/152-06	Aplicar y socializar la evaluación de Desempeño	Unidad de Recursos Humanos	26 de febrero 2025	
21	Promover continua y progresivamente la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los Trabajadores del INJUPEMP	Anexo 19: Plan Anual de Capacitaciones NCI-TSC/152-07	Elaborar y velar por el cumplimiento del Plan Anual de Capacitaciones conforme a los resultados esperados	Unidad de Recursos Humanos	26 de febrero 2025	
22	Asegurar la continuidad del Instituto mediante la planificación de las vacaciones de los Trabajadores	Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones NCI-TSC/332-00 NCI-TSC/332-04	Elaborar en coordinación con las Jefaturas del Instituto un Plan Anual de Vacaciones de todos los trabajadores del INJUPEMP	Unidad de Recursos Humanos	26 de febrero 2025	
23	Garantizar que las personas naturales y jurídicas encargadas de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores de propiedad del instituto rindan caución o estén respaldados por una fianza	Anexo 37: Registro de Cauciones y Fianzas NCI-TSC/332-00 NCI-TSC/332-06	Elaboración y socialización del Registro de Cauciones y Fianzas	Unidad de Recursos Humanos	26 de febrero 2025	

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
24	Fomentar la difusión y aplicación de los valores éticos en el Instituto	Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) NCI-TSC/111-00 NCI-TSC/112-00	Elaborar/Actualizar el Documento de creación del Comité de Probidad y Ética	Comité de Probidad y Ética Institucional	De febrero de 2025	Hasta diciembre de 2025
25	Fortalecer la cultura de probidad y ética dentro del INJUPEMP	Plan de Trabajo del Comité de Probidad y Ética Pública aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) NCI-TSC/111-00 NCI-TSC/112-00	Elaborar, socializar y velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Comité de Probidad y Ética	Comité de Probidad y Ética Institucional	De febrero de 2025	Hasta diciembre de 2025
26	Establecer y mantener un sistema de información y comunicación con la ciudadanía, organismos públicos y privados, relacionada con la cultura de probidad y ética en el Instituto	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)	Departamento de Relaciones Públicas-Comité de Probidad y Ética	De febrero de 2025	Hasta diciembre de 2025
27	Establecer y mantener un sistema de información y comunicación con la ciudadanía, organismos públicos y privados, relacionada con el control interno en el Instituto	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)	Departamento de Relaciones Públicas-COCOIN	De febrero de 2025	Hasta diciembre de 2025

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
28	Establecer un procedimiento para la presentación de denuncias que garanticen el cumplimiento del Código de Probidad y Ética del INJUPEMP	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento NCI-TSC/114-00	Socializar y velar por la aplicación correcta del formulario para la presentación de denuncias en el INJUPEMP.	Comité de Probidad y Ética Institucional-Unidad de Recursos Humanos	De febrero de 2025	Hasta diciembre de 2025
29	Garantizar la continuidad operativa del Instituto cambiando las funciones del personal de igual o similar jerarquía que trabaja en áreas similares.	Plan Anual de Rotación de personal NCI-TSC/332-00 NCI-TSC/332-05	Elaborar en coordinación con las demás dependencias el plan de rotación y socializarlos con los trabajadores involucrados.	Unidad de Recursos Humanos	19 de marzo 2025	
30	Planificar y gestionar efectivamente todos los recursos necesarios para los viáticos y gastos de viaje de los trabajadores.	Programación de Viáticos y Gastos de Viaje NCI-TSC/132-00	Elaborar en coordinación con todas las dependencias y velar por cumplimiento del plan Anual de viáticos y gastos de viaje	División Administrativa	19 de marzo 2025	
31	Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de largo duración en el Instituto	Anexo 43: Mantenimiento y Conservación de los Bienes: NCI-TSC/332-00 NCI-TSC/332-19	Elaborar y velar por el cumplimiento del Plan de mantenimiento y conservación de los bienes	División Administrativa-Departamento de servicios Generales	19 de marzo 2025	

	<b>INJUPEMP</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
32	Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de largo duración en el Instituto incluyendo vehículos	Plan de Mantenimiento de Bienes de Larga Duración (Incluyendo vehículos) NCI-TSC/332-00 NCI-TSC/332-19	Elaborar y velar por el cumplimiento del Plan de mantenimiento y conservación de los vehículos	División Administrativa- Departamento de servicios Generales	<b>19 de marzo 2025</b>	
33	Identificar los riesgos de corrupción a los que puede estar expuestos el INJUPEMP con el fin de implementar acciones para mitigarlos .	Diagnóstico de Riesgos de Corrupción	Identificar y evaluar los Riesgos de Corrupción en el INJUPEMP	Unidad de Riesgo y Cumplimiento	<b>30 de junio 2025</b>	
34	Definir las estrategias y actividades que permitan el fácil acceso a la información por parte de todos los servidores públicos del instituto , la ciudadanía y otras entidades públicas	Plan de Comunicaciones NCI-TSC/421-00	Elaborar y velar por el cumplimiento del Plan Anual de Comunicaciones	Departamento de Relaciones Públicas	<b>26 de marzo 2025</b>	
35	Garantizar la adhesión de los procesos del Instituto a la tecnología de información y comunicación.	Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) NCI-TSC/321-00	Elaborar y velar por el cumplimiento del Plan Anual de Tecnología, Información y Comunicación	Unidad técnica de Informática	<b>26 de marzo 2025</b>	

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
36	Identificar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos a los que se ve expuestos el INJUPEMP	Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos NCI-TSC/211-00 NCI-TSC/212-00	Elaborar y velar por el Cumplimiento del Plan de Gestión de Riesgos del INJUPEMP	Unidad de Riesgo y Cumplimiento	26 de marzo 2025	
37	Contar con un registro detallado y actualizado de las garantías recibidas a fin de asegurar la custodia e información de su vigencia	Anexo 48: Registro y control de garantías NCI-TSC/332-25	Elaborar un registro detallado y actualizado de cada una de las garantías recibidas para asegurar su conservación y evitar usos indebidos.	División Administrativa	26 de marzo 2025	
38	Velar por el cumplimiento a la Ley Orgánica del TSC garantizando en nuestro instituto la Obligatoriedad de la Transparencia y rendición de cuentas.	Declaración Jurada de Conflictos de Intereses / Personal Clave de la Gerencia Administrativa. NCI-TSC/111-00 NCI-TSC/112-00	Solicitar y coordinar con todos los trabajadores del INJUPEMP con base salarial igual o mayor a L 40,000, o clasificados como personas obligadas, presenten su Declaración Jurada.	Unidad de Recursos Humanos	26 de marzo 2025	
39	Establecer controles generales y disposiciones legales sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de Tecnología en nuestro Instituto	Anexo 34: Actividades de control relevantes sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías NCI-TSC/323-00	Emitir disposiciones de uso obligatorio para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías.	Unidad Técnica de Informática- División Administrativa	9 de abril 2025	

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
40	Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica en el Instituto	Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica NCI-TSC/323-00	Elaborar y velar por el cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica.	Unidad Técnica de Informática	9 de abril 2025	
41	Promover e implementar buenas prácticas para el cuidado del ambiente en nuestro Instituto.	Lanzamiento de la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para el Cuidado del Ambiente	Agendar y Asistir al lanzamiento de la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para el Cuidado del Ambiente	ONADICI-COCOIN	30 de junio de 2025	
42	Comunicar interna y externamente la información relacionada con la implementación del control interno en nuestro instituto	I Boletín de Promoción del Control Interno Institucional NCI-TSC/421-00	Elaborar y socializar el I Boletín de Control Interno Institucional	COCOIN-Departamento de Relaciones Públicas	25 de abril 2025	
43	Mejorar el control Interno Institucional mediante la aplicación de acciones correctivas identificadas en el seguimiento de las recomendaciones de las AECI 2024	Anexo 62: Informe de Seguimiento de las recomendaciones del Plan de Cumplimiento del AECII-2024 NCI-TSC/532-00	Elaborar y socializar el Informe de Seguimiento de las recomendaciones del Plan de Cumplimiento del AECII-2024	COCOIN - Dependencias responsables de la aplicación de las recomendaciones	25 de abril 2025	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
44	Prevenir y combatir la corrupción mediante la observación y supervisión de la aplicación de las normas generales del control interno, en áreas y procesos críticos o proclives a la corrupción, permitiendo con esta acción la mejora continua gubernamental	Visita de Mejora Continua I: Componente 100-00 Entorno de Control PCI-TSC/150-00 Principio Gestión del Talento Humano con base en las Competencias Profesionales NCI-TSC/151-00 NCI-TSC/152-01 NCI-TSC/152-02 NCI-TSC/152-03 NCI-TSC/152-04 NCI-TSC/152-05 NCI-TSC/152-06 NCI-TSC/152-07 NCI-TSC/152-08 NCI-TSC/152-09	Proporcionar toda la información solicitada por las autoridades de ONADICI	ONADICI-COCOIN-Unidad de Recursos Humanos- Dependencias responsables de brindar la información	Del 5 de mayo de 2025 hasta el 19 de mayo de 2025	

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
45	Elaborar, presentar y actualizar los manuales de procedimientos del Instituto en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica para el Elaboración del Manual de procedimientos en el Sector Público	Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de la Institución de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitidos en el año 2024	Presentar los Manuales de Procedimientos elaborados y actualizados en 2024	Unidad Técnica de Desarrollo Institucional- Unidad de Riesgo y Cumplimiento- Dependencias dueña de los Procesos	09 de mayo de 2025	
46	Establecer controles generales sobre las Tecnologías a fin de prevenir contingencias y garantizar la recuperación en caso de desastres en nuestro Instituto	Plan de contingencias y recuperación de desastres. NCI-TSC/322-00	Elaborar y velar por el cumplimiento del Plan de Contingencias y recuperación de Desastres	Unidad Técnica de Informática	21 de mayo 2025	
47	Evaluar los riesgos inherentes por cada objetivo de procesos institucionales	Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos NCI-TSC/222-00 NCI-TSC/223-00 NCI-TSC/224-00	Evaluar en coordinación con las dependencias dueñas de los procesos los riesgos asociados a sus actividades.	Unidad de Riesgo y Cumplimiento- Dependencias Dueñas de los procesos	12 de junio 2025	

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
48	Analizar la efectividad de los controles existentes para determinar su efecto frente a los riesgos inherentes a los procesos institucionales.	Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos NCI-TSC/222-00 NCI-TSC/223-00 NCI-TSC/224-00	Elaborar en coordinación con las dependencias dueñas de los procesos el Mapa consolidado de riesgos	Unidad de Riesgo y Cumplimiento- Dependencias Dueñas de los procesos	<b>12 de junio 2025</b>	
49	Comunicar oportunamente los resultados de las de la AECI a fin de tomar las acciones que correspondan para mitigar las deficiencias identificadas	Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la autoevaluación del control interno NCI-TSC/531-00	Socializar con el COCOIN y las dependencias evaluadas los resultados y deficiencias de la AECI 2025	COCOIN	<b>24 de junio 2025</b>	
50	Evaluar y comunicar el funcionamiento de los componentes del control interno en nuestro Instituto.	Anexo 56: Informe de Autoevaluación del control interno institucional NCI-TSC/531-00	Planificar, aplicar y comunicar oportunamente los resultados y deficiencias identificadas en la AECI 2025	COCOIN-Dependencias responsables de implementar las normas de control Interno	<b>24 de junio 2025</b>	
51	Comunicar oportunamente los resultados de las de la AECI a fin de tomar las acciones que correspondan para mitigar las deficiencias identificadas	Anexo 59: Nota de envío del informe de autoevaluación del control interno institucional NCI-TSC/532-00	Socializar con la Dirección Ejecutiva los resultados y deficiencias de la AECI 2025	COCOIN	<b>24 de junio 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
52	Implementar las recomendaciones contenidos en el Informe de Autoevaluación del control interno institucional con la participación de los responsables de su aplicación y supervisión	Anexo 57: Plan para el cumplimiento de las recomendaciones NCI-TSC/532-00 NCI-TSC/532-00	Elaborar y velar por el cumplimiento del Plan Anual para el Seguimiento de las Recomendaciones	COCOIN	30 de junio 2025	
53	Diseñar e implementar actividades de control de mitigación sobre los riesgos a los que se ve expuesto el Instituto.	Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos NCI-TSC/311-00 NCI-TSC/312-00	Elaborar y velar por el cumplimiento y efectividad del Plan de Mitigación de Riesgos	Unidad de Riesgo y Cumplimiento		9 de julio 2025
54	Evaluar los riesgos de corrupción a los que puede estar expuestos el INJUPEMP con el fin de implementar acciones para mitigarlos en caso de ser necesario.	Evaluación de Riesgos de Corrupción	Identificar y evaluar los Riesgos de Corrupción en el INJUPEMP	Unidad de Riesgo y Cumplimiento		30 de septiembre 2025
55	Dar seguimiento periódico al cumplimiento del PEI, POA, PACC y todos los demás planes mediante el establecimiento de indicadores Institucionales	Anexo 7: Ficha de Indicador NCI-TSC/133-00	Elaboración e implementación de Ficha Indicador	Unidad de Planificación		30 de julio 2025

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
56	Comunicar interna y externamente la información relacionada con la implementación del control interno en nuestro instituto	II Boletín de Promoción del Control Interno Institucional NCI-TSC/421-00	Elaborar y socializar el II Boletín de Control Interno Institucional	COCOIN-Departamento de Relaciones Públicas		30 de julio 2025
57	Medir el avance sobre el cumplimiento de las metas contenidas en el PEI y POA Institucional.	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional (PEI-POA) NCI-TSC/332-02	Analizar y comunicar oportunamente las variaciones entre lo planificado y lo ejecutado	Unidad de Planificación.		30 de julio 2025
58	Establecer controles generales y disposiciones legales sobre los procesos de gestión de seguridad	Anexo 33: Actividades de control relevantes sobre los procesos de gestión de seguridad NCI-TSC/322-02	Emitir disposiciones de uso obligatorio para la gestión de seguridad	Unidad Técnica de Informática		30 de julio 2025
59	Informar sobre el grado de cumplimiento de las actividades planificadas para la gestión del control interno institucional durante el primer semestre el año 2025.	Informe Semestral de actividades realizadas Del cumplimiento del plan anual de trabajo 2025. NCI-TSC/421-00	Elaborar y socializar el Informe Semestral de actividades realizadas en cumplimiento del plan anual de trabajo del COCOIN	COCOIN		30 de julio 2025

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
60	Informar sobre el grado de cumplimiento del PACC institucional	Informe semestral de monitoreo y evaluación al cumplimiento del PACC (I) (Incluir todas las modalidades de compra) NCI-TSC/133-00	Elaborar y socializar el Informe de cumplimiento del PACC Institucional	Departamento de Compras		<b>30 de julio 2025</b>
61	Medir el avance sobre el cumplimiento de las metas contenidas en el PEI y POA Institucional.	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional (PEI-POA) NCI-TSC/332-02	Analizar y comunicar oportunamente las variaciones entre lo planificado y lo ejecutado	Unidad de Planificación.		<b>31 de julio 2025</b>
62	Prevenir y combatir la corrupción mediante la observación y supervisión de la aplicación de las normas generales del control interno, en áreas y procesos críticos o proclives a la corrupción, permitiendo con esta acción la mejora continua gubernamental	Visita de Mejora Continua II: Componente 100 Entorno de Control PCI-130-00 Planificación en toda la Organización NCI-TSC/131-00 NCI-TSC/132-00 NCI-TSC/133-00 NCI-TSC/121-00 NCI-TSC/332-03 NCI-TSC/511-00	Proporcionar toda la información solicitada por las autoridades de ONADICI	ONADICI-COCOIN-Unidad Planificación-Dependencias responsables de brindar la información		<b>Del 18 de agosto del 2025 hasta el 26 de agosto 2025</b>

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
63	Informar sobre el grado de cumplimiento de las Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para el Fomento, Desarrollo e Inclusión de Personas con Discapacidad en el Sector Público	Informe de cumplimiento de la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para el Fomento, Desarrollo e Inclusión de Personas con Discapacidad en el Sector Público	Elaborar y socializar el Informe de cumplimiento de la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para el Fomento, Desarrollo e Inclusión de Personas con Discapacidad en el Sector Público	Unidad de Recursos Humanos		29 de agosto de 2025
64	Determinar, registrar, recaudar y custodiar los ingresos conforme a las normas y los procesos establecidos	Anexo 38: Determinación, recaudación y custodia de los ingresos NCI-TSC/332-08	Establecer el proceso para la recepción, registro y depósito de los ingresos percibidos por el instituto	División de Finanzas		12 de septiembre 2025
65	Promover la coordinación entre los trabajadores para instaurar una cultura de cuidado ambiental en el instituto y fomentar acciones concretas de protección del medio ambiente.	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 socializar el 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.)	COCOIN		30 de septiembre 2025

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<b>INJUPEMP</b>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

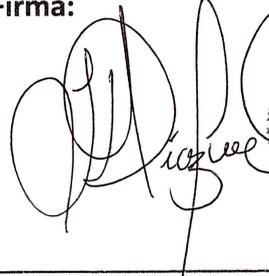
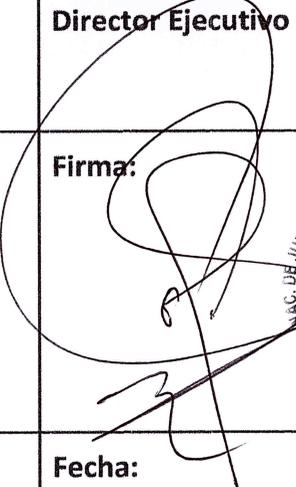
N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
66	Detallar el cumplimiento de los lineamientos establecidos sobre la organización y funcionamiento de los archivos institucionales.	Informe de seguimiento del plan de acción 2024 sobre la constatación física de la existencia y funcionamiento del archivo institucional. NCI-TSC/413-00	Elaborar y velar por el cumplimiento de lo establecido en plan de acción 2024 sobre la constatación física de la existencia y funcionamiento del archivo institucional.	Departamento de Control de Documentos y Archivo		<b>22 de octubre 2025</b>
67	Comunicar interna y externamente la información relacionada con la implementación del control interno en nuestro instituto	III Boletín de Promoción del Control Interno Institucional CI-TSC/421-00	Elaborar y socializar el III Boletín de Control Interno Institucional	COCOIN-Departamento de Relaciones Públicas		<b>24 de octubre 2025</b>
68	Elaborar, presentar y actualizar los manuales de procedimientos del Instituto en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica para el Elaboración del Manual de procedimientos en el Sector Público	Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la institución. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público	Presentar los Manuales de Procedimientos elaborados y actualizados en 2024	Unidad Técnica de Desarrollo Institucional- Unidad de Riesgo y Cumplimiento- Dependencias dueña de los Procesos		<b>17 de octubre de 2025</b>

	<b>INJUPEMP</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b>	

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
69	Mejorar el control Interno Institucional mediante la aplicación de acciones correctivas identificadas en el seguimiento de las recomendaciones de las AECI 2025	Anexo 60: Seguimiento individual de las recomendaciones del AECII 2025 NCI-TSC/532-00	Elaborar y presentar el Seguimiento individual de las recomendaciones del AECI-2025	COCOIN - Dependencias responsables de la aplicación de las recomendaciones		<b>14 de noviembre 2025</b>
70	Mejorar el control Interno Institucional mediante la aplicación de acciones correctivas identificadas en el seguimiento de las recomendaciones de las AECI 2024	Anexo 61: Instructivo para la aplicación para el anexo 60 seguimiento individual a las recomendaciones NCI-TSC/532-00	Elaborar y presentar el Seguimiento individual de las recomendaciones del AECI-2025	COCOIN - Dependencias responsables de la aplicación de las recomendaciones		<b>14 de noviembre 2025</b>
71	Mejorar el control Interno Institucional mediante la aplicación de acciones correctivas identificadas en el seguimiento de las recomendaciones de las AECI 2024	Anexo 62: Informe de Seguimiento de las recomendaciones de AECII 2025 NCI-TSC/532-00	Elaborar y socializar el Informe de Seguimiento de las recomendaciones del Plan de Cumplimiento del AECII-2024	COCOIN - Dependencias responsables de la aplicación de las recomendaciones		<b>14 de noviembre 2025</b>

N	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	SEMESTRE I	SEMESTRE II
					Fecha	Fecha
72	Comunicar interna y externamente la información relacionada con la implementación del control interno en nuestro instituto	IV Boletín de Promoción del Control Interno Institucional NCI-TSC/421-00	Elaborar y socializar el IV Boletín de Control Interno Institucional	COCOIN-Departamento de Relaciones Públicas		5 de diciembre 2025
73	Informar sobre el grado de cumplimiento de las actividades planificadas para la gestión del control interno institucional durante el año 2025.	Informe Anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. NCI-TSC/421-00	Elaborar y socializar el Informe Anual de actividades realizadas en cumplimiento del plan anual de trabajo del COCOIN	COCOIN		5 de diciembre 2025
74	Informar sobre el grado de cumplimiento del PACC institucional	Informe de monitoreo y evaluación al cumplimiento del PACC (II) (Incluir todas las modalidades de compra) NCI-TSC/133-00	Elaborar y socializar el Informe de cumplimiento del PACC Institucional	Departamento de Compras		05 de diciembre de 2025
75	Medir el avance sobre el cumplimiento de las metas contenidas en el PEI y POA Institucional.	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional (PEI-POA) NCI-TSC/332-02	Analizar y comunicar oportunamente las variaciones entre lo planificado y lo ejecutado	Unidad de Planificación.		05 de diciembre de 2025
76	Presentar el informe de Rendición de Cuentas, para el ejercicio Fiscal 2025	Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2025 a presentar al TSC	Elaborar y socializar el Informe de rendición de cuentas, para el ejercicio fiscal 2025	COCOIN		30 de abril de 2026

 <p><b>INJUPEMP</b> Gobierno de la República</p>	<p><b>INJUPEMP</b></p>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p><b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025</b></p>		

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><b>Ing. Ana Midence</b> Jefe de la Unidad Técnica de Desarrollo Institucional <b>SECRETARIA DE ACTAS DEL COCOIN</b></p>	<p><b>Lic. Jenny Díaz</b> Encargada de la Unidad de Planificación <b>COORDINADORA DEL COCOIN</b></p>	<p><b>Abog. Amable de Jesús Hernández</b> <b>Director Ejecutivo</b></p>
<p><b>Firma:</b></p>  	<p><b>Firma:</b></p>  	<p><b>Firma:</b></p>  
<p><b>Fecha:14/02/2025</b></p>	<p><b>Fecha:14/02/2025</b></p>	<p><b>Fecha:</b></p>