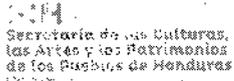
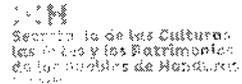


No.	OBJETIVO	PRODUCTOS A ENTREGAR	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	I SEMESTRE						II SEMESTRE							
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
					1	Organización del Comité en la SECAPPH		Socialización de los lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI – Ejercicio Fiscal, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>•Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).</li> </ul>	30								
2	Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI (Actualización según niveles de responsabilidad)	Redactar acta. Convocar a reunión Firmar acta de compromiso de Implementación del MARCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>•Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)</li> </ul>	30	13													
3	Anexo 2: Acta de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e incorporación de nuevos miembros del Comité.	Redactar acta. Convocar a reunión Firmar acta de juramentación de Implementación del MARCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)</li> </ul>	30	13													
4	Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	Redactar reglamento Convocar a reunión Leer y Firmar acta de juramentación de Implementación del MARCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> </ul>	30	13													
5	Anexo 4: Políticas Institucionales NCI-TSC/111-00	Redactar las políticas Institucionales Someterlas ha visto bueno de la máxima autoridad Subirla al drive de ONADICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> </ul>	30	13													



 Secretaría de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras		<b>SECRETARIA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH)</b>										 <b>COCOIN</b> Comité de Control Interno Institucional						
10	Mantener capacitados a todos los niveles de las instituciones publicas en aspectos del control interno	Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada, órganos constitucionales, otros entes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente</li> <li>• Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).</li> </ul>		3													28
11		Capacitación sobre la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para el Cuidado del Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente</li> <li>• Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).</li> </ul>		3													28
12		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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente</li> <li>• Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).</li> </ul>		3													28
13		Capacitación sobre los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento del Archivo Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente</li> <li>• Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).</li> </ul>		3													28
14		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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente</li> <li>• Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).</li> </ul>		3	28												28

		<b>SECRETARIA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIOMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH)</b>															
15			Gestión y creación de perfiles de usuarios en el Sistema Integrado de Control Interno Institucional (SICOIN)			3	31										
16	Proporcionar una hoja de ruta clara y estructurada para presentar los productos y cumplir con metas dentro de determinado periodo de tiempo.	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	Redactar la planificación para la entrega de productos y la realización de las capacitaciones del plan MARCI.			12-26											

**SECRETARIA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS  
DE HONDURAS (SECAPPH)**



17	Ampliar la cobertura de los bienes y servicios culturales, fomentando la creación artística, expresiones culturales y el libro y documento, para garantizar los derechos culturales de la población hondureña, diversificando la oferta de artística en sus diferentes modalidades para la conservación y salvaguardia de los patrimonios de los Pueblos.	Anexo 7: Ficha de Indicador	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión o su equivalente llena Anexo 7: Ficha de Indicador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión o su equivalente.</li> </ul>	12-26														
18	Asegurar que la Institucion cuente con el talento adecuado en el momento oportuno .	Anexo 9: Plan de Necesidades de Personal NCI-TSC/152-01	Remitir formato de Plan de nececidas de personal, a todas las direcciones y unidades, para llenarlo y luego someter a firma de la maxima autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.</li> </ul>	12-26														
19	Mantener una herramienta esencial para la mejora continua, tanto a nivel individual como organizacional	Anexo 18: Consolidación de la evaluación del desempeño 2025 NCI-TSC/152-06	Elaborar anexo 18 de la evaluacion del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.</li> </ul>	12-26														
20	Asegurarse de que los empleados adquieran las habilidades necesarias para realizar sus tareas de manera efectiva y eficiente.	Anexo 19: Plan Anual de Capacitaciones NCI-TSC/152-07	Solicitar a la sub gerencia de RRHH Elaborar anexo 19 Plan Anual de Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.</li> </ul>	12-26														
21	Facilitar la programación de las ausencias y asegurar que haya suficiente cobertura en el trabajo, evitando conflictos en la planificación de proyectos y tareas.	Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones NCI-TSC/332-00 NCI-TSC/332-04	Solicitar a la sub gerencia de RRHH Elaborar anexo 36 Plan anual de Vacaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.</li> </ul>	12-26														
22	Establecer un sistema organizado y transparente para gestionar las garantías y fianzas que respaldan contratos y obligaciones dentro de una organización	Anexo 37: Registro de Cauciones y Fianzas NCI-TSC/332-00 NCI-TSC/332-06	Solicitar a la sub gerencia de presupuesto Elaborar anexo 37,Registro de Cauciones y Fianzas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Gerencia Administrativa o su equivalente.</li> </ul>	12-27														

**SECRETARIA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIOMONIOS DE LOS PUEBLOS  
DE HONDURAS (SECAPPH)**



23	Establecer un marco sólido para la promoción de la integridad, la transparencia y la responsabilidad en la gestión pública	Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)	Solicitar Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).</li> </ul>	12-26														
24		Plan de Trabajo del Comité de Probidad y Ética Pública aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC)	Solicitar al CPEP elaborar el Plan de Trabajo del Comité de Probidad y Ética Pública aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).</li> </ul>	4														
25		Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)	Solicitar a DIRCOM la Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Unidad de Tecnología o su equivalente</li> </ul>	4														
26		Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	Solicitar a DIRCOM la Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Unidad de Tecnología o su equivalente</li> </ul>	4														
27		Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento <i>NCI-TSC/114-00</i>	Solicitar al CPEP elaborar el Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).</li> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente</li> </ul>	4														

**SECRETARIA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIOMONIOS DE LOS PUEBLOS  
DE HONDURAS (SECAPPH)**



28	Gestionar de manera efectiva el movimiento de empleados dentro de una organización, promoviendo así un ambiente de trabajo dinámico y adaptable.	Plan Anual de Rotación de personal	Solicitar a la sub gerencia de RRHH Elaborar Plan Anual de Rotación de personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente</li> </ul>			5-19											
29	Establecer un marco claro y organizado para la gestión de los gastos relacionados con los viajes de trabajo de los empleados	Programación de Viáticos y Gastos de Viaje <i>NCI-TSC/132-00</i>	Solicitar a la sub gerencia de presupuesto Elaborar Programación de Viáticos y Gastos de Viaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Gerencia Administrativa o su equivalente.</li> </ul>			5-19											
30	asegurar que los activos de una organización se mantengan en buen estado de funcionamiento y se preserven a lo largo del tiempo	Anexo 43: Mantenimiento y Conservación de los Bienes:	Solicitar a la sub gerencia de presupuesto Elaborar Anexo 43: Mantenimiento y Conservación de los Bienes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Gerencia Administrativa/ Subgerencia de Recursos Materiales/Servicios Generales o su equivalente.</li> </ul>			5-19											
31	Garantizar que los activos duraderos, como maquinaria, infraestructura y equipos, se mantengan en condiciones óptimas a lo largo de su vida útil.	Plan de Mantenimiento de Bienes de Larga Duración (Incluyendo vehículos) <i>NCI-TSC/332-00</i> <i>NCI-TSC/332-19</i>	Solicitar a la sub gerencia de presupuesto Elaborar Plan de Mantenimiento de Bienes de Larga Duración (Incluyendo vehículos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Gerencia Administrativa/ Subgerencia de Recursos Materiales/Servicios Generales o su equivalente.</li> </ul>			5-19											
32	Evaluar y analizar las vulnerabilidades existentes dentro de una organización o entidad pública en relación con la corrupción.	Diagnóstico de Riesgos de Corrupción	Solicitar a la sub gerencia de presupuesto Elaborar Diagnóstico de Riesgos de Corrupción	Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)			5				30							
33	Establecer un marco claro y estratégico para la gestión de la comunicación interna y externa de una organización.	Plan de Comunicaciones <i>NCI-TSC/421-00</i>	Solicitar a DIRCOM la Creación, de un Plan de Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN.</li> <li>• Revisa: COCOIN, ANUEBA, MAI/MAE.</li> </ul>			12-26											
34	Establecer un marco estratégico que guíe la integración y el uso de la tecnología y la información en una organización. Este plan busca optimizar los recursos tecnológicos para mejorar la eficiencia, la comunicación y la toma de decisiones.	Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) <i>NCI-TSC/321-00</i>	Solicitar a la Unidad TICS, elaborar el Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Unidad de Tecnología o su equivalente</li> </ul>			12-26											



39	<p>Garantizar el funcionamiento óptimo y la continuidad operativa de los sistemas y equipos tecnológicos dentro de una organización. Este plan busca minimizar interrupciones, prolongar la vida útil de los activos tecnológicos y asegurar que la infraestructura soporte adecuadamente las necesidades de la institución.</p>	<p>Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica <i>NCI-TSC/323-00</i></p>	<p>Solicitar a la Gerencia Administrativa elaborar el Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Gerencia Administrativa, Subgerencia de Recursos Materiales, Unidad de Bienes Nacionales, Unidad de Tecnología o su equivalente.</li> </ul>			20	9							
40	<p>proporcionar un marco claro y accesible que orienten a la institución y sus empleados en la implementación de prácticas sostenibles y responsables hacia el medio ambiente.</p>	<p>Lanzamiento de la Guía de Control Interno de Buenas Prácticas para el Cuidado del Ambiente</p>	<p>Seguir los Lineamientos de ONADICI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).</li> </ul>				1		30					
41	<p>Informar y sensibilizar a los colaboradores de una Institución sobre la importancia de los sistemas de control interno y las mejores prácticas para su implementación efectiva. Este boletín busca promover una cultura de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas dentro de la institución.</p>	<p>El Boletín de Promoción del Control Interno Institucional <i>NCI-TSC/421-00</i></p>	<p>Solicitar a la DIRCOM elaborar el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN.</li> <li>• Revisa: COCOIN. Aprueba: MAI/MAE.</li> </ul>				7-25							
42	<p>Evaluar y documentar el progreso en la implementación de las recomendaciones formuladas en el Plan de Cumplimiento. Este informe es crucial para garantizar que las medidas correctivas y preventivas se lleven a cabo de manera eficiente, contribuyendo a la mejora continua de los procesos y al cumplimiento normativo.</p>	<p>Anexo 62: Informe de Seguimiento de las recomendaciones del Plan de Cumplimiento del AECII-2024 <i>NCI-TSC/532-00</i></p>	<p>EL COCOIN deberá presentar el Informe de Seguimiento de las recomendaciones del Plan de Cumplimiento del AECII-2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> </ul>				7-25							

**SECRETARIA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIOMONIOS DE LOS PUEBLOS  
DE HONDURAS (SECAPPH)**



43	<p>Evaluar, analizar y promover la optimización de los procesos, prácticas y sistemas dentro de la institución. Estas visitas son fundamentales para identificar oportunidades de mejora, fomentar una cultura de aprendizaje y asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad y eficiencia.</p>	<p>Visita de Mejora Continua I: Componente 100-00 Entorno de Control <i>PCI-TSC/150-00</i> <i>Principio Gestión del Talento Humano con base en las Competencias Profesionales</i></p>	<p>Seguir los Lineamientos de ONADICI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.</li> <li>• Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)</li> </ul>						5-19							
44	<p>Establecer un marco claro y sistemático que guíe las operaciones diarias, garantizando consistencia, eficiencia y calidad en el desempeño de las actividades. Estos manuales son fundamentales para mejorar la gestión organizacional y apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	<p><i>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</i></p>	<p>Solicitar a las Direcciones y Unidades la actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de la Institución</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Directores, Jefes de Departamentos, Unidades, Secciones, entre otros</li> </ul>						5-9							
45	<p>Establecer un marco sistemático que garantice la continuidad de las operaciones y la protección de los activos de una organización ante eventos adversos, ya sean naturales, tecnológicos o provocados por el ser humano</p>	<p>Plan de contingencias y recuperación de desastres. <i>NCI-TSC/322-00</i></p>	<p>La Gerencia Administrativa elaborara el Plan de contingencias y recuperación de desastres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>• Gerencia Administrativa o su equivalente.</li> </ul>						8-21							
46	<p>Proporcionar un enfoque estructurado y sistemático para identificar, evaluar y gestionar los riesgos potenciales que pueden afectar el logro de sus objetivos. Estas matrices son herramientas valiosas que ayudan a priorizar riesgos y establecer planes de acción adecuados.</p>	<p>Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos</p>	<p>Mediante las Direcciones y Unidades solicitar la elaboración de la Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>• Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)</li> <li>• Todas las áreas de la institución</li> </ul>						30	12						



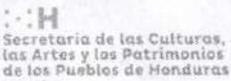


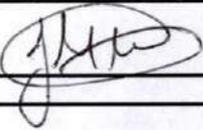
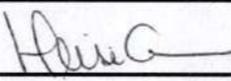








		<b>SECRETARIA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIOMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH)</b>																		
71	Proporcionar una evaluación detallada del progreso y cumplimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) durante el primer semestre del año.	Informe de monitoreo y evaluación al cumplimiento del PACC (II) (Incluir todas las modalidades de compra)	La UPEG elaborara Informe de monitoreo y evaluación al cumplimiento del PACC (II) (Incluir todas las modalidades de compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) o su equivalente.</li> </ul>																21-5
72	Es evaluar y documentar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA).	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional (PEI-POA) NCI-TSC/332-02	La UPEG elaborara el Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional (PEI-POA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión o su equivalente.</li> </ul>																21-5
73	Garantizar la transparencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos durante el período fiscal correspondiente.	Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2025 a presentar al TSC	EL COCOIN entregara Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2025 a presentar al TSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.</li> <li>Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).</li> <li>Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)</li> </ul>																30

Elaborado por: Jessica Melendez Secretaría COCOIN		Revisado por: Deisi Gallardo Coordinadora COCOIN		Aprobado por: Annarella Velez Secretaría de Estado SECAPPH	
Firma: 	Firma: 				
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 18/03/2025	Fecha: 18/03/2025	Fecha: 18-03-2025	Fecha: 18-03-2025	Fecha: 18-03-2025	Fecha: 18-03-2025