

## SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACITO DE DEPENSA NAVOIGNAL

Formulario 04-SEDENA

-						5	eme	stre 1				Se	mestr	2	
No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	М1	М2	МЗ	M4	М5	м6 м	7 N	18 M9	M10	M11	M12
1	Firmar el Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI	Acta de Compromiso	(Actualización según niveles de responsabilidad) Instituciones con cambios de autoridades	MAE		9									
2	Juramentar a los miembros del Comité y Subcomité de COCOIN- SEDENA y FFAA	Acta de Juramenrtación	Actos de Juramentación con los miembros y MAE	MAE, COCOIN		9									
3	Actualizar el Reglamento de COCOIN	Reglamento de COCOIN	Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	MAE, COCOIN		9									
4	Identificar y coordinar cada una de las actividades a realizarse durante el año	Plan Anual de Trabajo	Realizar el Plan de Trabjo del COCOIN para el año 2024	MAE, COCOIN		9									
5	Monitorear la ejecución de los planes y sus resultados	Ficha de Indicador	Identificar los Indicadores Institucionales	MAE, COCOIN, UPEG		9									
6	Conocer las necesidades del personal	Plan de Necesidades del Personal	Gestionar al Talento Humano en base a las competencias profesionales	MAE, COCOIN, SGRRHH		9									
7	Capacitar al personal en las Aréas que mas lo necesiten	Plan Anual de Capacitaciones	Especializar al personal en las aéreas necesarias	MAE, COCOIN, SGRRHH		9									
8	Coordinar las vacaciones de todo el personal	Plan Anual de Vacaciones	Coordinar que personal cubrira a quien	MAE, COCOIN, SGRRHH		9							-		
9	Registrar las Cauciones del personal correspondiente	Registro de Cauciones y Fianzas	Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes	MAE, COCOIN, GA		9									
10	Presentar cada una de las evidencias que solicite el personal	Visita de Mejora Continua	Se recibe a personal de la ONADICI, según los lineamientos establecidos	MAE,COCOIN		′12 16									



### SEGRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEHENSA NACIONAL

Formulario 04-SEDENA

		Objection Description		S	eme	stre	1		Semestre 2									
No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	М1	M2	мз	M4	М5	М6	М7	М8	М9	M10	M11	M12		
11	Subsanar las observaciones solicitadas	Subsanación del Manual de procesos y Procedimientos del Manual de Compras y Contrataciones, Administración de Recursos Humanos	Revisar y elaborar las observaciones solicitadas, de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración de Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitido en el año 2023	MAE, COCOIN, GA, SGRRHH		21												
12	Subsanar las observaciones solicitadas	Subsanación del Manual de procesos y Procedimientos de los emitidos durante el año 2023	Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de compras y contrataciones, administración del recurso humano, de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitidos en el año 2023	MAE, COCOIN, Todas las Unidades		21												
13	Rotar las funciones del personal	Plan Anual de Rotación de Personal	Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes	MAE, COCOIN, SGRRHH			13											
14	Planificar en toda la Institución los gastos de viajes	Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje	Planificar en toda la Institución los gastos de viajes	MAE, COCOIN, GA, SGP			13											
15	Planificar el manteniemto de los equipos de transporte	Plan de Mantenimiento de Equipo	Realizar una adecuada planificación en el mantenimiento de los vehiculos	MAE, COCOIN, GA, SGRMSG			13											
16	Dar a conocer la información de la Organización	Plan de Comunicaciones	Comunicar la información a todos los niveles de la Organización incluyendo lineas de comunicación Independiente	MAE, COCOIN, DECI, GA			13											
17	Conocer el Plan de Tecnologia para la información y Comunicación	Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	Establecer la adhesión institucional al uso de la tecnología	MAE, COCOIN			13											



### SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL

Formulario 04-SEDENA

	Objetivo				eme	stre 1	L	M		Semestre 2						
No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	М1	M2	МЗ	М4	М5	М6	М7	М8	м9	M10	M11	M12
18	Registrar y Controlar las Garantias	Registro y Control de Garantias	Registro y Control de Garantias	MAE, COCOIN, GA			13									
19	Conocer las funciones que ha desempeñado el Comité	Creación del Comité de Probidad y Ética Pública	Evidenciar del funcionaciemito del comité dentro de la Institución	MAE, COCOIN, CPEP			27									
20	Realizar el instructivo y metodologia para el tratamiento de denuncias y su seguimiento	Instructivo y metodogía	Conocer la metodología que realiza el CPEP para el seguimiento de denuncias	MAE, COCOIN, SGRRHH, CPEP			-									
21	Comunicar la Información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	Primer Boletín de Control Interno	Sociliazar todas las actividades que realiza el COCOIN	MAE, COCOIN, DECI				10								
22	Realizar el Informe de cumplimiento	Informe de Cumplimiento	Realizar un informe de cumplimiento de acuerdo a la planificación Institucional	MAE, COCOIN, UPEG				10								
23	Presentar el primer informe de seguimiento de las recomendaciones	Informe de seguimiento de recomendaciones (primer)	Dar seguimiento a las recoemndaciones realizadas para el AECII-2023	MAE, COCOIN				25								
24	Elaborar el Taller de Autoevaluación	Taller de capacitación	Autoevalución del Control Interno	MAE, COCOIN					′08 10							
25	Conocer los riesgos de la institución	Plan de Gestión de Riesgos	Realizar el Plan de Gestión de Riesgos	MAE, COCOIN						10						
26	Identificar cada uno de los riesgos potenciales a los que la institución se enfrenta.	Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos	Matriz para la Evaluación Analisis y Repuesta a los Riesgos.	MAE, COCOIN						10						
27	Realizar un mapa identificando los riesgos de cada una de las areas de la institución.	Mapa de Consolidación de Riesgos	Mapa consolidado de riesgos.	MAE, COCOIN						10						



# SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL

Formulario 04-SEDENA

	Caltierino de la Republica					5	eme	stre	1				Ser	nestre	2	
No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	M1	MZ	мз	M4	MS	M6	М7	М8	М9	M10	M11	M12
28	ldentificar las falencias que tenga la institución y plasmarlas en un informe	Informe de Auto Evaluación del Control Interno	Informe de Auto evaluación del control interno institucional.	MAE, COCOIN						14						
29	Retroalimentar a la población Hondureña, como a la ONADICI de los logros y los resultados del control interno institucional.	Acta de Comunicación de los Resultados de la Autoevaluación	Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación.	MAE, COCOIN						14						
30	Acuerdo a la tabla establecida en el artículo 35, Decreto 160-2005 Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad	Remitir informe de la Contratación minima de personas con discapacidad	Dar a conocer las contrataciones de personas con discapacidad	MAE, COCOIN, SGRRHH						30						
31	Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	Segundo Boletin de Control Interno	Sociliazar todas las actividades que realiza el COCOIN	MAE, COCOIN							10					
32	Planificación que ayudará a la mitigación de los riesgos.	Plan de mitigación de los Riesgos	Planificación para mitigar los riesgos	MAE, COCOIN, Todas las Unidades							10					
33	Realizar el Informe de cumplimiento	Informe de Cumplimiento	Realizar un informe de cumplimiento de acuerdo a la planificación Institucional	MAE, COCOIN, UPEG							10					
34	Dar a conocer el avance en las actividades realizadas del plan anual de trabajo.	Informe Semestral de Actividades realizadas	cumplimiento del plan anual de trabajo.	MAE, COCOIN							10					
35	Dar a conocer el cumplimiento de la planificación realizada.	Plan de cumplimiento de las recomendaciones	Controlar las medidas correctivas								15					
36	Presentar cada una de las evidencias que solicite el personal	Visita de Mejora Continua	Se recibe a personal de la ONADICI, según los lineamientos establecidos	MAE,COCOIN, SGRRHH								'5- 9				



## SEGRETARIA DE ESTADO EXI EL DESPACITO DE DETENO, NAVO OPLAL

TROUBLE COLUMN TO A

					-	S	eme	stre :	1				Se	mestre	2	
No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	М1	М2	МЗ	M4	М5	М6	М7	М8	М9	M10	M11	M12
37	Que el personal pueda conocer los resultados de la Autoevaluación	Socialización de resultados de Autoevaluación	Socialización los resultados	MAE, COCOIN, Todas las Unidades								14- 16				
38	Elaborar todos los procesos, para alcanzar la productividad en las funciones de la institución.	Actualización de manuales de SGRMSG, SGRRHH	Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las areas de la institución. Presentar según Guía metodologica para la Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos del Sector Público.	MAE, COCOIN, SGRMSG, SGRRHH									25			
39	Dar a conocer el avance en las actividades realizadas del plan anual de trabajo.	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.	MAE, COCOIN, Todas las Unidades									30			
40	Realizar Informe	Informe de constataciones física de la existencia y funcionamiento del archivo instituciona	Archivo institucional. Acuerdo No. SO-098-2019 Lineamientos del Archivo Institucional establecidos por el Instituto de Acceso a la Información pública (IAIP) publicado en el Diario Oficial la Gaceta No. 35,143 el ocho (8) de enero del 2020	MAE, COCOIN, GA									30			
41	Realizar el Informe de cumplimiento	Informe de Cumplimiento	Realizar un informe de cumplimiento de acuerdo a la planificación Institucional	MAE, COCOIN, UPEG										9		
42	Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	Tercer Boletín de Control Interno	Sociliazar todas las actividades que realiza el COCOIN	MAE, COCOIN										9		
43	Presentar el primer informe de seguimiento de las recomendaciones	Informe de seguimiento de recomendaciones(Segundo)	Dar seguimiento a las recoemndaciones realizadas para el AECII-2023	MAE, COCOIN										16		



# SHORE HARRING ESTIMADO EN HELDESPACED DE DEFENSA NACIONAL

Fermiller (1/2020) EVA

						S	emes	stre 1	Į,				Se	mestre	2	
No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	М1	M2	МЗ	М4	М5	М6	М7	М8	м9	M10	M11	M12
44	Elaborar todos los procesos, para alcanzar la productividad en las funciones de la institución.	Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos de todas las áreas de la Institución	Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las areas de la institución. Presentar según Guía metodologica para la Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos del Sector Público.	MAE, COCOIN, Todas las Unidades										18		
45	Presentar cada una de las evidencias que solicite el personal	Visita de Mejora Continua	Se recibe a personal de la ONADICI, según los lineamientos establecidos	MAE, COCOIN, ONADICI											′4-8	
46	Dar a conocer el avance en las actividades realizadas del plan anual de trabajo.	Informe Anual de Actividades	cumplimiento del plan anual de trabajo	MAE, COCOIN, DCEI												11
47	Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	Tercer Boletín de Control Interno	Sociliazar todas las actividades que realiza el COCOIN	MAE, COCOIN												16
48	Rendición de Cuentas	Copia de Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2024 a presentar al TSC	Remitir copia de Informe de Rendición de Cuentas	MAE, COCOIN, ONADICI												30

Elaborado por: Lic. Viena Beltrand	Revisado por: Prof. David Salinas	Aprobado: Abox Luis Vasquez
2024	11.00	Nacional Z Nacional Z
Firma:	Firma:	Firma: Standard Cocon Co
	1000	TECHOLINE TO
Fecha: 05 de febrero de 2024	Fecha: 05 de febrero de 2024	Fecha: 05 de febrero de 2024