



1.4	Comprender la importancia de que la Institución cuente con políticas de Control Interno Institucional, para que disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características, para lograr ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia en el logro de los objetivos institucionales, con finalidad aumentar la confianza de los ciudadanos en la Institución	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional.	Elaborar cronograma de ejecución donde estén plasmados los objetivos, productos a entregar, actividades, responsables y fecha de entrega, con la finalidad de monitorear el cumplimiento en tiempo y forma ante la ONADICI, ente Rector del Control INTERNO (MARCI y SINACORP.	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva/ Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	31												
1.5	Asegurar razonablemente la efectividad del Control interno para el logro de los objetivos institucionales, con ética, eficiencia, economía, transparencia y cuidado del ambiente, así como para prevenir e identificar oportunamente errores, irregularidades y actos de corrupción.	Socialización del MARCI a nivel institucional (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)	La ONADICI otorgo el cupo para seis (6) personas para la capacitación de la socialización del MARCI el diecinueve de enero en un horario de 11:00 a.m. a 12:00 p.m.	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva/ Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)/ Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)	31												



2.2	Promover una cultura ética en el BANHPROVI, fomentando la transparencia, servicio de calidad, los valores y principios éticos, logrando así ser un modelo de transparencia y conducta ética entre las instituciones gubernamentales.	Copia del documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando.	En la página WEB del BANHPROVI existe evidencia de la Juramentación del Comité de Probidad y Ética Pública				30										
2.3	Establecer un instrumento de consulta en el que se formalicen los pasos a seguir y los criterios a observar para la presentación y manejo de una queja, denuncia o sugerencia ante el Comité de Probidad y Ética del BANHPROVI, en los casos que le sean de su competencia atender.	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normar y estandarizar las actividades que se efectúen conforme a la normativa legal de la Institución, con el objetivo de establecer los mecanismos de seguimiento en la atención de las denuncias, quejas y sugerencias.</li> <li>2. Institucionalizar el procedimiento de denuncia a fin de que sean de conocimiento de todo el personal que integra el CPE y que son los responsables de ejecutar el proceso de análisis e investigación de las denuncias, así como de conocimiento del personal en general quienes pueden hacer uso de dicha instancia.</li> <li>3. Establecer los criterios legales que se deben cumplir para dar trámite a los casos presentados como incumplimiento a las normas de conducta ética</li> </ol>	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva/ Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)/ Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)			30										







4.2	Ayudar a entregar el software de forma rápida y eficiente en todos los momentos para cubrir las necesidades de la Institución y personal que labora	Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	Se enviara evidencia a la ONADICI del Plan Anual de Tecnología (TIC). mediante link	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva/ Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)/ Departamento de Informática	31														
4.3	Verificar objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional	Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	Estarán disponibles en el sitio web del Banco y se enviara link a ONADICI	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva/ Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)/ Departamento de Organización y Planeamiento	De enero a diciembre														
4.4	Lograr que todos los empleados hagan uso de sus vacaciones manteniendo la calidad y oportunidad de los servicios.	Plan Anual de Vacaciones	Se enviara link de evidencia a ONADICI	Máxima Autoridad Institucional Ejecutiva/ Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)/ Departamento de Talento Humano	31														





	Características del producto, objetivos, actividades y entorno de control, evaluación de riesgos, supervisión y responsables.	Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II	<b>ONADICI</b>	Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. Revisa: COCOIN. Aprueba: MAI/MAE						30										
		Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III																		29
		Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV																		
5.4	Verificar que la información interna como; Plan de trabajo de control interno, normas, procedimientos, reglamentos, POA, entre otras, este al día para que cualquier ente	Anexo 50: Información Interna Mínima	Mantener información de las actas de las sesiones, circulares y correspondencia en forma ordenada y en carpetas. Se enviara link	Máxima Autoridad							28									
5.5	Verificar que la información externa como; Marco legal, misión visión, presupuesto, servicios que presta la institución, plan de compras, informes de rendición de cuentas de la MAI, informes de Auditoría interna	Anexo 51: Información Externa Mínima	Se subirá la información a la WEB del Banco (COCOIN/IAIP)	Institucional/Ejecutiva. Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)							28									







