SECRETARIA DE SALUD
SUB-SECRETARIA EN PROYECTOS E INVERSIONES
RECIBIDO 9:36am
FECHA: 11/7/24 HORA:
NOMBRE:
FIRMA:

Salud
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
SUBSECRETARIA DE REGULACIÓN SANITARIA
RECIBIDO Wendy R.
Fecha: 11/7/2024
Hora: 9:37 am

Oficio No.3251 -SS-2024

Tegucigalpa MDC, 09 de Julio de 2024

Abogado
Sergio Vladimir Coello Díaz
Secretario de Estado -Secretaria de Transparencia Lucha Contra la Corrupción (STLCC)
Su Despacho

Estimado Abogado Coello:

En atención a lo solicitado mediante la **Circular STLCC-ONADICI No. 007-01-2024** de fecha 24 de enero del presente año, contentivo del Plan Anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) 2024 y el Plan Anual de Trabajo del Control Interno Institucional SESAL 2024, se remite el Link en donde podrá encontrar el producto solicitado:

5.3 Elaborado el Informe Semestral y Acumulado Anual de las actividades realizadas del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Control Interno Institucional SESAL 2024 (Actualizado al 30 de Junio 2024).

https://drive.google.com/drive/folders/1lUqTHA9lGbU28OWOCJqvHByIE5hsf9ZQ?usp=drive_link

Atentamente,

SECRETARIA DE SALUD
Secretario(a)
TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS C.A.

11-07-2024
11:58 a.m

Dra. Nerza Gloria Paz
Secretaria de Estado en el Despacho de Salud por Ley

cc: Dra. Suamy Montalvan/Sub Secretaria de Inversión Pública en Proyectos
cc: Dr. Brian Erazo Muñoz/Sub Secretario de Regulación SESAL
cc: Dr. José Ángel Vásquez Briceño/Director de UPEG SESAL
cc: Licdo. Emerson Ponce/ Jefe de Unidad de Auditoría Interna SESAL
dc: Master Ericka Suazo Bonilla/Directora Ejecutiva de ONADICI
cc: Licda. Bibiam Gómez /Coordinadora del Comité de Riesgo Normativos y de Seguridad SESAL
cc: Lic. Leyla Amador /Analista de Control Interno (ONADICI-STLCC)
cc: Archivo *Linday

AUDITORIA INTERNA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
FECHA: 11-07-2024
FIRMA:

RECIBIDO D.M
Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
Gobierno de la República
FECHA: 11/07/24
HORA: 11:25
RECIBE:

ONADICI RECIBIDO
DIRECCION GENERAL
TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
GOBIERNO DE HONDURAS
FECHA: 11/07/24
HORA: 11:01 am
RECIBE: Jury Femenino

Salud

Gobierno de la República

HONDURAS

COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE COORDINACION INSTITUCIONAL

SECRETARIA DE SALUD

PRIMER INFORME SEMESTRAL

Y ACUMULADO ANUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO COCOIN SESAL 2024.

Tegucigalpa M.D.C 9-07-2024

Índice

Índice 2
1. Introducción 3
2. Objetivos 3
3. Actividades realizadas 4
4. Resultados 8
5. Conclusiones 10
6. Recomendaciones 13
7. Anexos 15

1. Introducción

El presente informe tiene como objetivo conocer el nivel de grado de avance de las actividades ejecutadas de forma mensual, trimestral, semestral y acumulado anual además de conocer los productos obtenidos en función de las actividades programadas en el Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024.

La Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) es el órgano técnico especializado del Poder Ejecutivo, adscrito a la Secretaría de Transparencias y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), encargados en el acompañamiento de la implementación del Control Interno de las instituciones del Estado.

Mediante Decreto PCM-26-2007, se crea la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), que informa directamente a la Presidencia de la República de Honduras.

La Secretaria de Salud recibió instrucciones de la Secretaría de Transparencias y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) de La Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) a través de la Circular ONADICI 003-01-2023 , La Máxima Autoridad Ejecutiva de las instituciones Centralizada, descentralizada autónoma y des concentradas del poder ejecutivo, a través de Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI); en cumplimiento al Plan Anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos aprobado y enviado por ONADICI.

La Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) es la unidad que coordina los procesos del Comité del Control Interno Institucional (COCOIN) SESAL; en el área Legal , Control Interno y Riesgo de la UPEG -SESAL se ha coordinado la elaboración del 1er informe semestral y acumulado Anual del Plan Anual de Trabajo del COCOIN SESAL año fiscal 2024.

2. Objetivos

1. Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en Organización para la implementación del MARCI.

2. Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en el componente en entorno de control

3. Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en el componente Evaluación de los Riesgos.

4. Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en el componente Actividades de Control

5. Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en el componente información y comunicación

6. Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en el componente de supervisión.

3. Actividades realizadas

Formato sugerido:

Plan Anual de Trabajo de COCOIN SESAL 2024					
N.	Producto de Control Interno del que se reportan las actividades	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad (Ej	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto (Se adjunta URL)
2.1	Anexo 1: Elaborado el Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI ,firmada por la MAE.	Anexo 1: Elaborar el Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI (Actualización según niveles de responsabilidad) Instituciones con cambios de autoridades	feb-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva Co-Responsables: •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).	https://drive.google.com/drive/folders/1qTDxOmnFTBRqzjaEwkaylZzgx3fyK33X?usp=drive_link
2.2	Anexo 2:Elaborado el Acta General de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité.	Anexo 2: Elaborar el Acta General de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité.	Febrero a Marzo 2024	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva Co-Responsables: •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1qpxKl_vLl_244MF-SjuPsZJR-iB2KNp5?usp=drive_link
2.3	Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional(COCOIN SESAL) publicado mediante Acuerdo 5063-2021	Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional(COCOIN SESAL) publicado mediante Acuerdo 5063-2021	feb-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva Co-Responsables: •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1xDDkLqTjWV-2jZFzBGcyUumQTWbW7Nv9?usp=drive_link
2.4	Elaborado el Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) 2024	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) 2024	feb-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/14B3bHyFieI7FomkQWzIHCvL5OfCQYJnr?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/13LkDlEqLUs_JJ0-qQ0PkQntIYY1QZXXq?usp=drive_link
2.5	Anexo 7: Elaborado Ficha de Indicador NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados	Anexo 7: Elaborar Ficha de Indicador (Se entregaria Borrador debido a que el PEI aun esta en proceso de Elaboracion) NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados	feb-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión "Área de Monitoreo y Evaluación la Gestión" (PEI) y Área de Planificación. •Gerencia Administrativa (PACC) •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/13LkDlEqLUs_JJ0-qQ0PkQntIYY1QZXXq?usp=drive_link
2.6	Anexo 9:Elaborado el Plan de Necesidades de Personal SESAL 2024	Anexo 9: Elaborar el Plan de Necesidades de Personal SESAL 2024	feb-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Sub-Gerencia de Recursos Humanos. •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1fxCit_nUjxErH8YJG0CCwk7gjJ8ky-Cs?usp=drive_link
2.7	Anexo 19: Elaborado el Plan Anual de Capacitaciones SESAL 2024	Anexo 19: Elaborar el Plan Anual de Capacitaciones SESAL 2024	Febrero y Marzo 2024	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos. •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1douazvAbX3YsBTuTyTvuudUNzVT4mN7M?usp=drive_link
2.9	Presentados, actualizados y subsanados 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	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	abr-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •SGRM •SGRH •DO-UPEG •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/16F5FElBQXh8tgaPlyWDAWCsqvPR9DTYE?usp=drive_link
2.10	Presentados, actualizados y subsanados 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 2023	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 2023	abr-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comunicación Social •DO-UPEG SESAL •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP) y Todas las demas instancias .	https://drive.google.com/drive/folders/1KE72velVz2Qf8VJ1tlOP6gxNxqKGVzVQ?usp=drive_link

Plan Anual de Trabajo de COCOIN SESAL 2024

N.	Producto de Control Interno del que se reportan las actividades	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad (Ej	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto (Se adjunta URL)
2.13	Haber participado en el Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo.	Participar en el Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo	abr-24	•Unidad de Modernización y Simplificación Administrativa o su equivalente (STLCC). •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). Co-Responsables: •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva.	https://drive.google.com/drive/folders/1UlaVMZLv2IzvBzJwsWfcq33EqpdPwVtx?usp=drive_link
3.1	Anexo 25: Elaborado el Plan de Gestión de Riesgos (Prueba Piloto Agosto 2023-2024) NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00	Anexo 25:Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos (Prueba Piloto Agosto 2023-2024) NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00	Marzo y Junio 2024	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Riesgo SESAL •Instancias participantes Prueba Piloto	https://drive.google.com/drive/folders/1PY_yC_p-Vjs-aIBUA3Rh9XzEUpZuO2_f?usp=drive_link
3.2	Anexo 27:Elaborado las Matrices para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos, entregada progresivamente del Programa Piloto agosto 2023-2024. NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	Anexo 27:Elaborar Matrices para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos, entregada progresivamente del Programa Piloto agosto 2023-2024. NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	Marzo y Junio 2024	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Riesgo SESAL •Instancias participantes Prueba Piloto	https://drive.google.com/drive/folders/1o-EPMhta6HQ91Ax6MlWs0_mmj9i5Kcu1?usp=drive_link
3.3	Anexo 30: Elaborado los Mapas de riesgos del programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00 NCI-TSC/224-00	Anexo 30: Elaborar Mapas de riesgos del programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00 NCI-TSC/224-00	Marzo y Junio 2024	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Riesgo SESAL •Instancias participantes Prueba Piloto	https://drive.google.com/drive/folders/1_DEWmikz-mKBvcUEt3FXgGMAzIvL89hr?usp=drive_link
4.1	Anexo 36:Elaborado y remitido el Plan Anual de Vacaciones	Anexo 36:Elaborar y remitir el Plan Anual de Vacaciones NCI-TSC/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes NCI-TSC/332-04	feb-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Sub-Gerencia de Recursos Humanos •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1OQYEjqr1Ikpbqc8lOxCaHJTNQ3pZJ7xJ?usp=drive_link
4.2	Anexo 37: Elaborado y remitido el Registro de Cauciones y Fianzas	Anexo 37: Elaborar y remitir el Registro de Cauciones y Fianzas NCI-TSC/332-00	abr-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Gerencia Administrativa •Secretaria General •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1rYu-Q0h_-yBqwmR4gllCew_OJHRaeEpE?usp=drive_link
4.3	Elaborado y remitido el Plan Anual de Rotación de personal	Elaborar y remitir el Plan Anual de Rotación de personal NCI-TSC/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes	abr-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Subgerencia de Recursos Humanos •DGDRH •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1_6kmHonA7LtMlxrZxkdcuOyjLDnHIE_q?usp=drive_link
4.5	Elaborado y remitido el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte)	Elaborar y remitir el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte) NCI-TSC/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados	jun-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •GA-Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales (SGRMSG) •Unidad de Gestión de la Información (UGI) •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1LjGjd6ERtOkiwP7NBvVyzzTe0yWAVnRT?usp=drive_link

Plan Anual de Trabajo de COCOIN SESAL 2024

N.	Producto de Control Interno del que se reportan las actividades	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad (Ej	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto (Se adjunta URL)
4.6	Anexo 32: Elaborado y remitido el Plan de Tecnología, Información y Comunicación	Anexo 32: Elaborar y remitir el Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) NCI-TSC/321-00 Establecer la adhesión institucional al uso de la tecnología	mar-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Gestión de la Información (UGI) •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1ULhqhyCQlx7PoQqH74_WHWt4Gg8ffv6R?usp=drive_link
4.7	Anexo 48: Elaborado y remitido el Registro y Control de Garantías	Anexo 48: Elaborar y remitir el Registro y Control de Garantías NCI-TSC/332-25 Registro y control de garantías	jun-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Gerencia Administrativa •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1I16lT7OFNcGtTVhqyZOfldJQ68dqNGeg?usp=drive_link
4.8	Anexo 35: Elaborado el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional "1 er Trimestre a SEFIN".	Anexo 35: Elaborar el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento trimestral a SEFIN	abr-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión a través del Área de Monitoreo y Evaluación de la Gestión y Área de Planificación. •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1dIg9HPzPLjD1BvaVCDyLgpxMg7KWIAQN?usp=drive_link
4.9	Anexo 31:Elaborado los Planes de Mitigación de los Riesgos Programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00	Anexo 31: Elaborar los Planes de Mitigación de los Riesgos Programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00	Marzo y Junio 2024	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Riesgo SESAL •Instancias participantes Prueba Piloto.	https://drive.google.com/drive/folders/1evH9rH-Ln71gFcvr3qhMxwzIRv00AUYI?usp=drive_link
5.1	Elaborado y remitido el Plan de Comunicaciones	Elaborar y remitir el Plan de Comunicaciones NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	mar-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •SG a través de Comunicación Institucional,Comunicacion Social	https://drive.google.com/drive/folders/1v60l0jNh6gcILxkycRkkHIIqLbi8_CVs?usp=drive_link
5.2	Elaborado el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	Elaborar el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	Enero a Marzo 2024	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Comunicación Institucional en conjunto con el COCOIN. •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1Nxq4WfW49AXpIta7PGp-KHXkDrLjuCPM?usp=drive_link
5.6	Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2023 y 2024 a presentar al TSC "este año solo se puede entregar el Informe del ejercicio fiscal 2023 en mayo del 2024 debido a que el área de estadística realiza su cierre del año anterior en abril del 2024 y el Informe de rendicion de cuentas del año del 2024 se entregara en mayo 2025 por las razones antes expuestas".	Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2023 y 2024 a presentar al TSC "este año solo se puede entregar el Informe del ejercicio fiscal 2023 en mayo del 2024 debido a que el área de estadística realiza su cierre del año anterior en abril del 2024 y el Informe de rendicion de cuentas del año del 2024 se entregara en mayo 2025 por las razones antes expuestas".	may-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión a través del Área de Monitoreo y Evaluación de la Gestión y Área de Planificación. •Comunicación Institucional Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública(UTAIP)	https://drive.google.com/drive/folders/1cj9B6ca4mCqy_NXIcSJ98g7wvQcwR4RS?usp=drive_link

Plan Anual de Trabajo de COCOIN SESAL 2024

N.	Producto de Control Interno del que se reportan las actividades	Actividades Realizadas	Fecha de la actividad (Ej	Actividad Realizada por:	Evidencia que se adjunta del producto (Se adjunta URL)
6.1	Visita de Mejora Continua I: Componente 100 Entorno de Control PCI-130-00 Planificación en toda la Organización	Visita de Mejora Continua I: 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 NCI-TSC/512-00	mar-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). •Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG).	https://drive.google.com/drive/folders/1z1F-9F4h4MvUChiO4aKhL0KUkfPfZrYv?usp=drive_link
6.2	Anexo 62: Elaborado el Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del AECII-2023 NCI-TSC/532-00	Anexo 62: Elaborar el Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del AECII-2023 NCI-TSC/532-00	abr-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP	https://drive.google.com/drive/folders/1yH1Vc-JQBW1aIsdf3yZeth7kdNJ_MeCN?usp=drive_link
6.3	Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00	Taller de capacitación Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00	may-24	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) •UAI-SESAL-TSC	https://drive.google.com/drive/folders/1-8JWVufFF1wXMYVvs_V8oeNLc8XnzW_V?usp=drive_link
6.4	Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00	Taller de capacitación Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00	Junio y Julio 2024	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) •UAI-SESAL-TSC	https://drive.google.com/drive/folders/10R3hY4x0I_HQaZGoYZsSOx_WwNgHDUuU?usp=drive_link
6.5	Visita de Mejora Continua II: Compras y Contrataciones	Visita de Mejora Continua II: Compras y Contrataciones Componente 300 Actividades de Control PCI-330-00 Establecimiento de Controles a través de Políticas, Procedimientos y otros medios NCI-TSC/332-09 NCI-TSC/332-13	jun-24	Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) Co -responsables: •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Gerencia Administrativa •SGRM dependencia de GA	https://drive.google.com/drive/folders/10Fpp_MOFitMzdgQo-50Htv8LUvi7iNky?usp=drive_link

4. Resultados

- En el mes de **enero** el porcentaje de Ejecución promedio fue de 2/2*100=**100%**

La ejecución del mes de enero fue de 100%, se ejecutaron todas las actividades programadas para este mes.

- En el mes de **febrero** el porcentaje de Ejecución promedio fue de 13/16*100=**81%**

La ejecución del mes de febrero fue del 81%, la baja de ejecución se debe a que varias actividades no fueron ejecutadas en el mes que se programó por ejemplo: **La actividad número № 2.9** 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, **La actividad número № 2.10** Presentados, actualizados y subsanados 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 2023, **La actividad número № 4.2 Anexo 37: Elaborado y remitido el Registro de Cauciones y Fianzas** estas 3 actividades se ejecutaron en el mes de abril 2024 y **La actividad número № 2. 8** participación por parte del Coordinador del Control Interno en el Diplomado especializado en Control Interno coordinado por ONADICI a la fecha no han girado instrucciones algunas para esta actividad, pero si se brindo toma la información solicitada por parte de ONADICI para la participación en este diplomado, **La actividad número № 6.1** Visita de Mejora Continua I: Componente 100 Entorno de Control PCI-130-00 Planificación en toda la Organización se reprogramo por parte de ONADICI para el mes de Marzo 2024 .

En el mes de **marzo** el porcentaje de Ejecución promedio fue de 13/15*100=**87%**

La ejecución del mes de marzo fue de 87%, la baja ejecución se debe a que varias actividades no fueron ejecutadas en el mes que se programó, por ejemplo: **la actividad número № 2.11** Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando. "Informe trimestral del grado de Avances del Plan de Trabajo del Comité de Probidad y Ética Publica SESAL 2024", **la actividad número № 2.12** Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública), **la actividad número № 4.4** Elaborar y remitir el Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje, **la actividad № 4.7** Anexo 48: Elaborar y remitir el Registro y Control de Garantías.

El acumulado de ejecución en el Primer Trimestre es de 28/33*100=85%.

- En el mes de **abril** el porcentaje de Ejecución promedio fue de 11/7*100=**157%**

La ejecución del mes de abril fue de un 157% ,la sobre ejecución se debe a 4 actividades que fueron ejecutadas en este mes de abril , por ejemplo: **La actividad número № 2.9** 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, **La actividad número № 2.10** Presentados, actualizados y subsanados 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 2023 , **La actividad número № 4.2** Anexo 37: Elaborado y remitido el Registro de Cauciones y Fianzas , **La actividad número № 4.3** Elaborado y remitido el Plan Anual de Rotación de personal.

En el mes de **mayo** el porcentaje de Ejecución promedio fue de 5 /7*100= **71%**

La ejecución del mes de mayo fue de un 71%, la baja ejecución se debe a que 2 actividades fueron ejecutadas en el mes de abril, por ejemplo: **La actividad número № 2.9** 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, **La actividad número № 2.10** Presentados, actualizados y subsanados 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 2023 .

- En el mes de **junio** el porcentaje de Ejecución promedio fue de 11/10*100=**110%**

La ejecución del mes de junio fue de un 110%, la baja ejecución se debe a que 4 actividades no fueron ejecutadas en el mes de junio, por ejemplo: **La actividad número № 1.8** Elaborado y Remitido el informe de la contratación mínima de personas con discapacidad de acuerdo a la tabla establecida en el artículo 35, Decreto 160-2005 Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad, **La actividad número № 2.2** Anexo 2:Elaborado el Acta General de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité, **La actividad número № 2.11** Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando. "Informe trimestral del grado de Avances del Plan de Trabajo del Comité de Probidad y Ética Publica SESAL 2024", **La actividad número № 2.12** Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública) NCI-TSC/114-00 y en este mes se reflejan 5 actividades que fueron ejecutados en este me junio, por ejemplo: **La actividad número № 3.1** Anexo 25:Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos (Prueba Piloto Agosto 2023-2024) NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00, **La actividad número № 3.2** Anexo 27:Elaborar Matrices para la Evaluación

Análisis y Respuesta a los Riesgos, entregada progresivamente del Programa Piloto agosto 2023-2024. NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI- TSC/224-00, **La actividad número № 3.3 Anexo 30**: Elaborar Mapas de riesgos del programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00 NCI-TSC/224-00, **La actividad número № 4.5** Elaborado y remitido el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte), **La actividad número № 4.7** Anexo 48: Elaborar y remitir el Registro y Control de Garantías NCI-TSC/332-25, **La actividad número № 4.9** Anexo 31: Elaborar los Planes de Mitigación de los Riesgos Programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00.

- **El acumulado de ejecución en el Segundo Trimestre es de 27/24*100= 113%.**
- **El dato Reflejado acumulado de la ejecución en el I semestre promedio del 1- enero al 30 junio 2024 es de 55/57*100=48% de ejecución del 50% en el 1er semestre 2024.**
- El Grado de Avance Acumulado de las Actividades programadas en el Plan Anual del Control Interno Institucional de la SESAL 2024 **refleja una ejecución acumulada anual promedio de las actividades de=55/98*100=56% (Actualizado 1-01-2024 al 30-06-2024).**

5. Conclusiones

Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024

1. El acumulado de ejecución en el Primer Trimestre es de 28/33*100=85%.
2. El acumulado de ejecución en el Segundo Trimestre es de 27/24*100= 113%
3. **El dato Reflejado acumulado de la ejecución en el I semestre promedio del 1- enero al 30 junio 2024 es de 55/57*100=48% de ejecución del 50% en el 1er semestre 2024.**
4. El Grado de Avance Acumulado de las Actividades programadas en el Plan Anual del Control Interno Institucional de la SESAL 2024 **refleja una ejecución acumulada anual promedio de las actividades de=55/98*100=56% (Actualizado 1-01-2024 al 30-06-2024).**

Plan Anual del Comité de Riesgo SESAL 2024

5. El acumulado de ejecución en el primer Trimestre es de 16/17*100=94%.
6. El acumulado de ejecución en el Segundo Trimestre es de 23/22*100= 105%.
7. **El dato Reflejado acumulado de la ejecución en el I semestre promedio del 1- enero al 30 junio 2024 es de 39/39*100=50% de ejecución del 50% en el 1er semestre 2024.**
8. El Grado de Avance Acumulado de las Actividades programadas en el Plan Anual del Comité de Riesgo de la SESAL 2024 **refleja una ejecución acumulada anual promedio de las actividades de=39/86*100=45% (1-01-2024 al 30-06-2024).**
9. Implementada la Autoevaluación SESAL 2024 a los miembros del Comité de Control interno de Coordinación Institucional, Comité de Probidad y Ética, Coordinación del Comité de Riesgo con una calificación global de **91% Muy Bueno** en comparación al año 2023 **(73%) Bueno** y 2022 **(70.67) Bueno** una calificación inferior al presente año; se visualiza que la SESAL ha mejorado

significativamente en la calificación de la Autoevaluación **18%** más en el año 2024 en comparación con el año 2023.

10. Implementada la Evaluación Independiente por parte de UAI-SESAL-TSC al AECII SESAL en el año 2023 con una calificación de **69%** aceptable.

Comportamiento de la Autoevaluacion y Evaluacion Independiente SESAL 2019 -2024													
Evaluacion Realizada	Realizada por	Año 2019		Año 2020		Año 2021		Año 2022		Año 2023		Año 2024	
		Calificacion Obtenida		Calificacion Obtenida		Calificacion Obtenida		Calificacion Obtenida		Calificacion Obtenida		Calificacion Obtenida	
Autoevaluacion del Control Interno Institucional SESAL	Realizada por COCOIN SESAL con el acompañamiento de ONADICI y UAI SESAL-TSC.	50.74%	Regular	67%	Aceptable	66.85%	Aceptable	70.67	Bueno	73%	Bueno	91%	Muy Bueno
Evaluacion Separada y/o Evaluacion Independiente	Realizada por UAI SESAL -TSC con el acompañamiento de ONADICI.	55.77%	Regular	57.27%	Regular	UAI no realizo el informe de la Evaluacion Separada(ES)2021		UAI no realizo la Evaluacion Separada(ES)2022		69%	Aceptable		
Fuente: Pagina Web de la SESAL en el apartado del Control Interno Institucional SESAL 2023"Informes de Autoevaluacion y Evaluacion Independiente SESAL "													
Nota Tecnica: Nota minima aceptable del Control interno Institucional **60%.**													

11. **34 COCOIN SESAL Conformados, Juramentados, Ratificados y Actualmente Funcionando año 2024"** Actualizado 8-07-2024 **(34/53*100=64%).**

	COCOIN SESAL Conformados	COCOIN SESAL pendientes de Conformar	Total de COCOIN SESAL	% COCOIN SESAL Conformados	% COCOIN SESAL pendientes de Conformar
Regiones	13	7	20	65%	35%
Hospitales e Institutos	20	12	32	63%	38%
Nivel Central	1	0	1	100%	0%
COCOIN SESAL conformados ,Juramentados ,ratificados y actualmente funcionando (Actualizado al 8 de julio 2024)	**34**	**19**	**53**	64%	36%

12. **16 comités de Probidad y Ética Publica SESAL Conformados, Juramentados y Actualmente Funcionando año 2023"** Actualizado 30-06-2023 **(16/53*100=30.19%).**

Regiones	6	14	20	30.00%	70.00%
Hospitales e Institutos	9	23	32	28.13%	71.88%
Nivel Central	1	0	1	100.00%	0.00%
Conformacion y Juramentación de los Comité de Probidad y Ética Pública(CPEP)	16	37	53	30.19%	69.81%

FUENTE: Comité de Providad y Etica "Nivel Central "SESAL,Actualizado a Junio 2023

13. Se debe de dar continuidad por Secretaria General **ampliación de la propuesta sobre la Creación de la Unidad de Riesgo Administrativo y Financiero aún en proceso.**
14. Se debe de dar continuidad a la priorización de los procesos para la Gestión de los Riesgos en estricto cumplimiento al Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) y Guía General para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).
15. Se debe de dar continuidad a la socialización del Plan Estratégico Institucional 2023-2026 para su divulgación.
16. Se debe de dar continuidad a la priorización de la actualización y aprobación de los Manuales de Procesos y Procedimientos Institucionales (énfasis a las instancias que conforman la Gestión de los Riesgos SESAL 2023-2024-2025).
17. Se debe de dar continuidad a la aprobación del Reglamento Interno del Comité de Riesgos y Seguridad Nivel Nacional SESAL para la posterior conformación y juramentación del Comité de Riesgos y Seguridad Nivel Nacional.

6. Recomendaciones

1) Se recomienda crear una estructura orgánica y presupuestaria para la creación de una estructura organizativa para el comité de control interno de la SESAL, para que cuente con personal exclusivo para el desempeño eficiente a las funciones definidas que se contempla en el Reglamentó del Comité de Control Interno de la SESAL y el tiempo que requiere el comité para que se pueda ejercer sus funciones con eficiencia.
2) Se recomienda tener un renglón en el presupuesto de la Institución para fomentar el Control Interno a nivel nacional, así como apoyo logístico ya sea en papelería y otros insumos que se necesiten para realizar las diferentes actividades contempladas en el plan anual de trabajo COCOIN SESAL; ya que desde el año 2020 la mayoría de las actividades se ha hecho de forma virtual nueva metodología adoptada por la emergencia sanitaria que inicio a principio del año 2020 ,se considera que se debe de hacer algunas excepciones con algunos comités de control internos que tienen problema de señal en sus lugares de trabajo.

3) Se recomienda asignación al COCOIN SESAL un mejor equipo e insumos de trabajo para cumplir con el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo COCOIN SESAL (Ejemplo: computadora portátil, internet, vehículo, combustible, papelería/tinta para la impresión de los documentos que se envía a firma al Despacho y las diferentes copias que se envía, viáticos en caso que se requiera realizar giras y visitas para el fortalecimiento de los Control interno ya que actualmente el COCOIN SESAL no cuenta con una partida presupuestaria para la ejecución de actividades que le implique presupuesto para su ejecución).
4) Se recomienda a la SESAL que progresivamente se siga realizando las conformaciones y actos de juramentaciones de los COCOIN SESAL para que se puedan activar los Comités de Control Interno en cada unidad ejecutora de la SESAL para poder avanzar en todas las recomendaciones hechas por el Comité de Control interno y en su momento por Auditoría Interna SESAL-Tribunal Superior de Cuentas en el Plan de Cumplimiento de la Autoevaluación de la SESAL realizada en cada año fiscal y la de la Evaluación Separada y/o Evaluación Independiente.
5) Se recomienda a ONADICI se coordinen con la DGDRH -SESAL para que puedan capacitar a las unidades ejecutoras en la elaboración Plan de Cumplimiento y su respectivo seguimiento y entre otros temas de importancia para la SESAL.
6) Se recomienda a los Propietarios Juramentados asignen de forma oficial un recurso que lo pueda sustituir en caso que no pueda asistir a alguna reunión que fueran convocados por el Comité de Control Interno de Coordinación Institucional (COCOIN) de la SESAL. Para su retroalimentación en los temas tratados y/o discutidos y que se le debe dar seguimiento al respecto.
7) Se recomienda a UGI SESAL culminar el proceso de diseñar el cuestionario 2023 en la plataforma definida por UGI en el año 2024, para realizar en tiempo y forma pruebas, ajustes y poder definir la viabilidad de esta plataforma con un alcance a nivel nacional para su implementación en el año 2025.

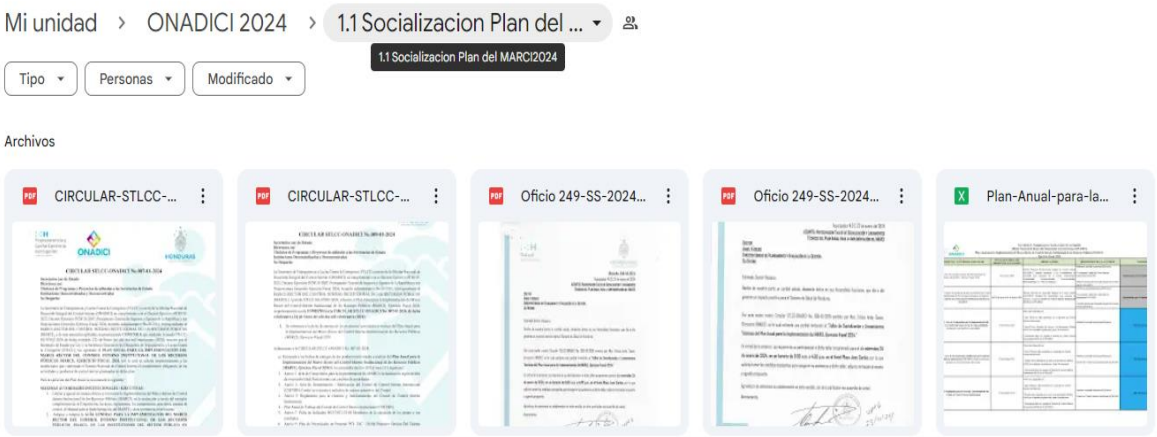
8) Se recomienda a los propietarios y representantes de propietarios realizar las aportaciones de la revisión de borradores de ayuda memorias. para que la ayuda memorias finales se envíen en tiempo y forma para el cumplimiento de los Compromisos.
9) Se recomienda la asistencia de los miembros titulares y sus representantes a las reuniones de COCOIN SESAL.

10) Se recomienda dar seguimiento para su cumplimiento a las actividades del Plan Anual del Control interno Institucional SESAL 2024.
11) Se recomienda a los titulares de la SESAL a dar seguimiento para su cumplimiento al Plan de Cumplimiento AECII SESAL 2023-2024.
12) **Solicitar al Director de UPEG le dé seguimiento a la propuesta del Marco Legal para la creación y legalizacion de un Departamento, Área o Unidad del Comité de Control Interno criterio que para operatividad de las funciones de la Coordinación del Comité de Control Interno Institucional COCOIN-SESAL, se sugiere la creación de un área que dependa jerárquicamente de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), en virtud del marco legal y de la necesidad que surge de la coordinación; Para conducir el proceso del Control Interno en la SESAL.**
13) Se recomienda dar seguimiento para su cumplimiento a las actividades del Plan Anual del Comité de Riesgo SESAL 2024.
14) Se recomienda solicitar a la Coordinación de Riesgo SESAL, dar seguimiento y respuesta a lo solicitado por Secretaria General **ampliación de la propuesta sobre la Creación de la Unidad de Riesgo Administrativo y Financiero.**
18. Se recomienda a la Coordinación de Riesgo SESAL, Asesoría Legal de UPEG y al equipo Petit dar continuidad a la aprobación del Reglamento Interno del Comité de Riesgos y Seguridad Nivel Nacional SESAL para la posterior conformación y juramentación del Comité de Riesgos y Seguridad Nivel Nacional.
19. Se recomienda Coordinación de Riesgo SESAL, DO UPEG-SESAL se debe de dar continuidad a la priorización de los procesos para la Gestión de los Riesgos en estricto cumplimiento al Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) y Guía General para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).
20. Se recomienda al Área de Planificación de UPEG- SESAL se debe de dar continuidad a la socialización del Plan Estratégico Institucional 2023-2026 para su divulgación.
21. Se recomienda DO UPEG-SESAL se debe de dar continuidad a la priorización de la actualización y aprobación de los Manuales de Procesos y Procedimientos Institucionales (énfasis a las instancias que conforman la Gestión de los Riesgos SESAL 2023-2024-2025).

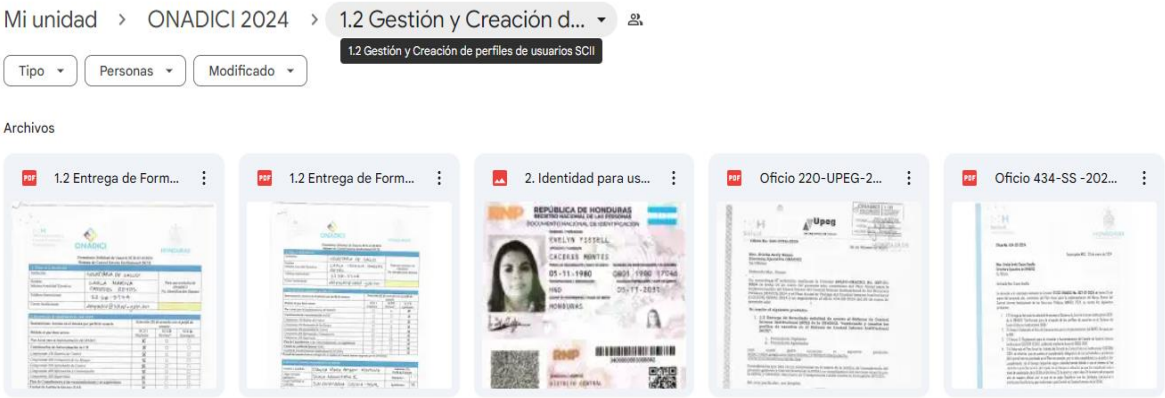
7. Anexos

Evidencias correspondientes a las actividades realizadas

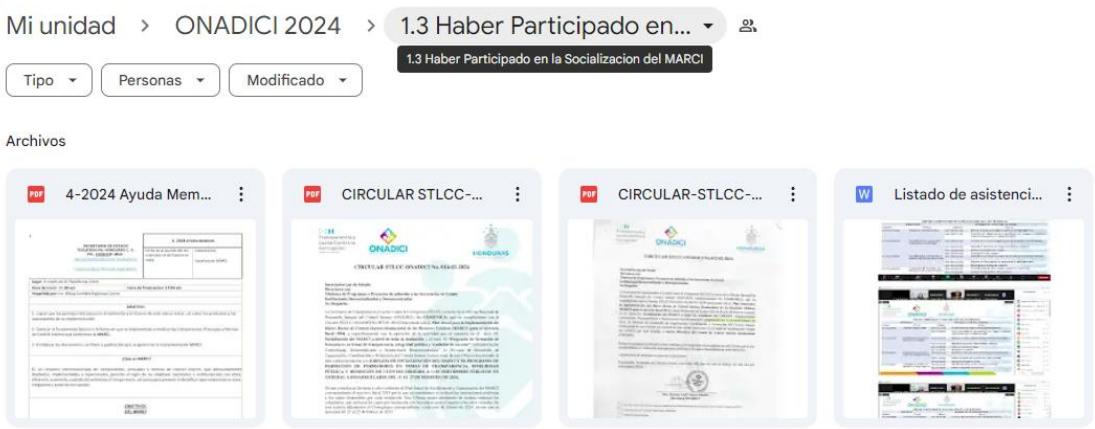
1.1 Socializados y brindados los lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI – Ejercicio Fiscal, 2024.



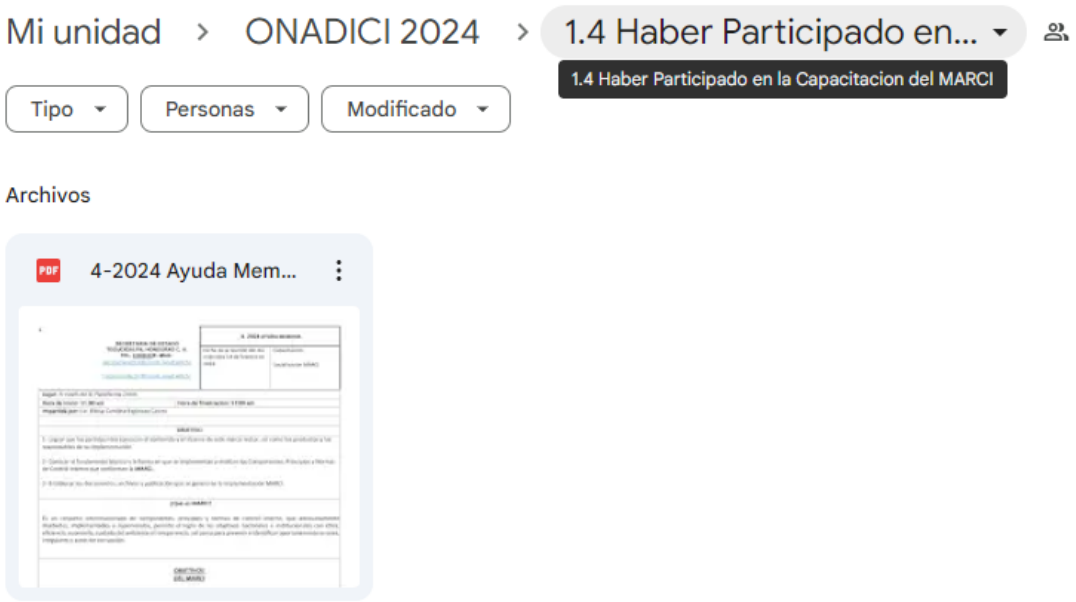
1.2 Gestionado y creados los perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII). Entrega de formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.



1.3 Haber participado en la socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN



1.4 Haber Participado en la Capacitación del MARCI a todos los miembros del COCOIN

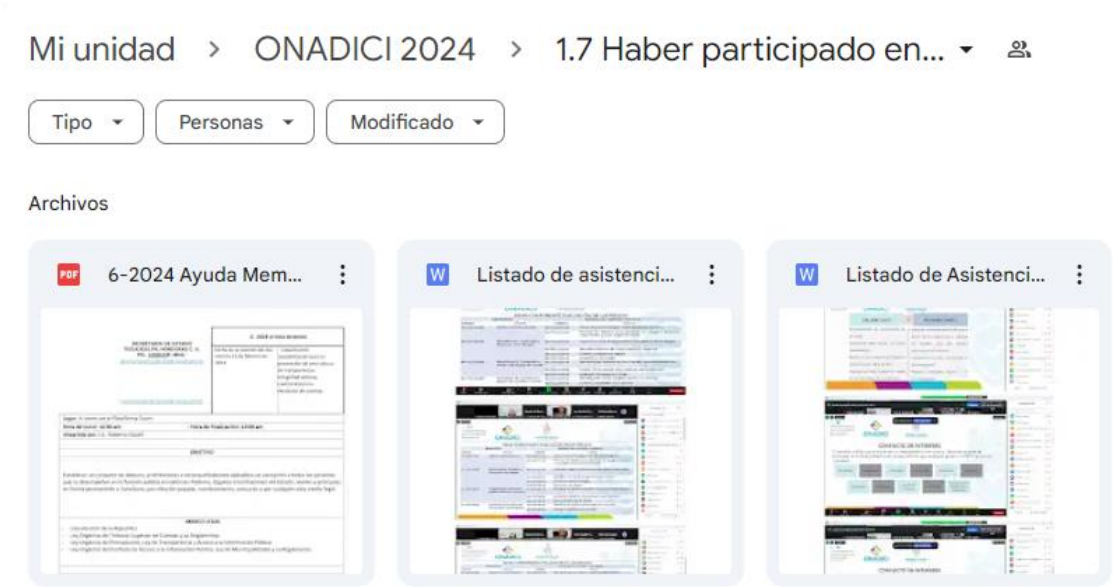


1.5 Haber participado en la Socialización del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada).

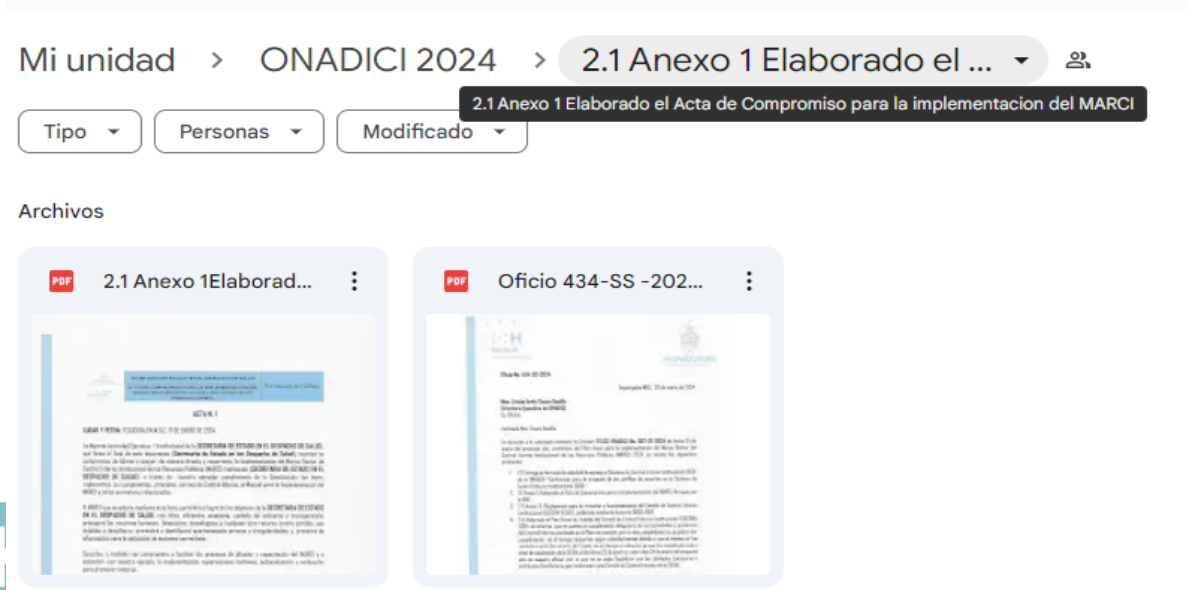
1.6 Haber participado en el Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno, compras públicas y rendición de cuentas a nivel de toda la

institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada).

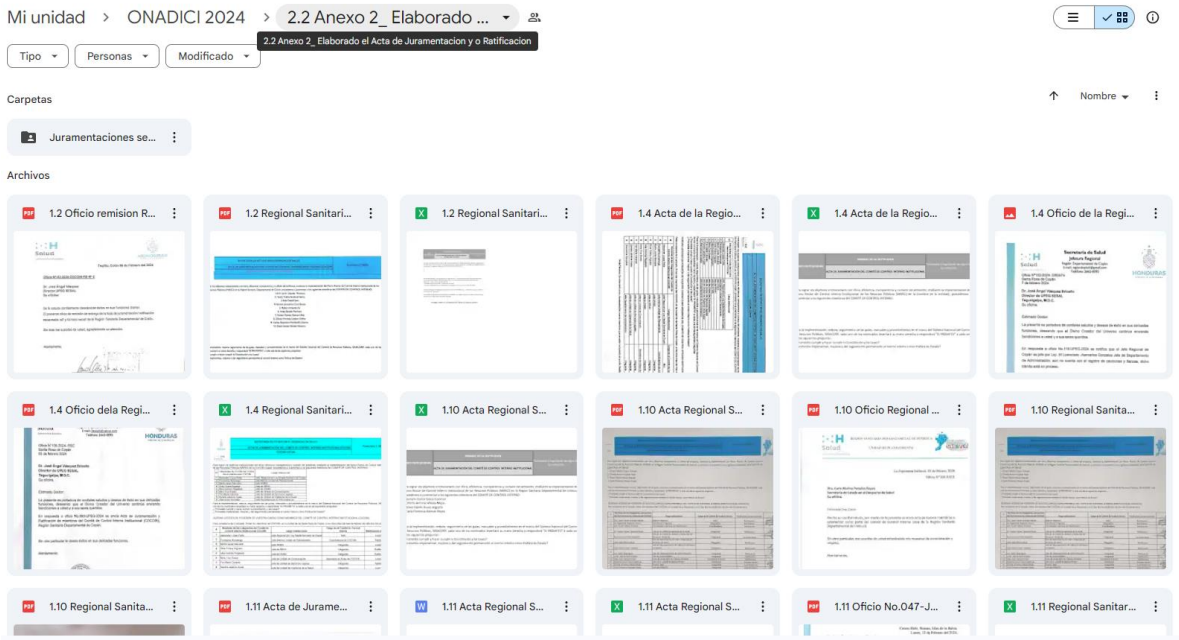
1.7 Haber Participado en la Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)

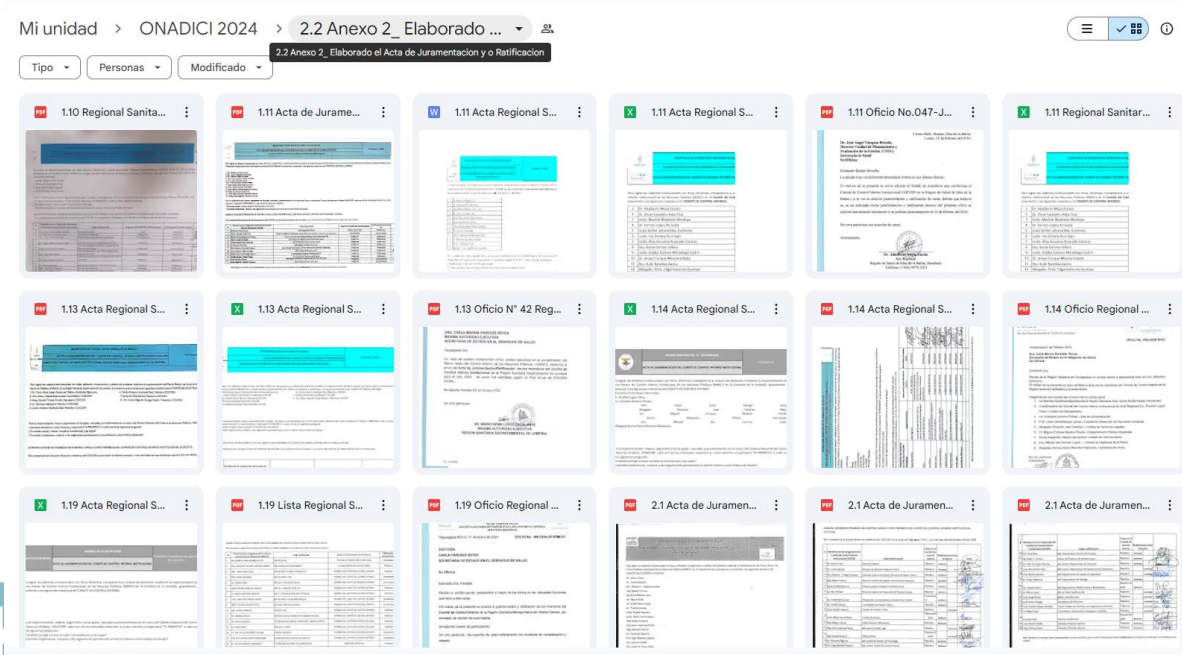


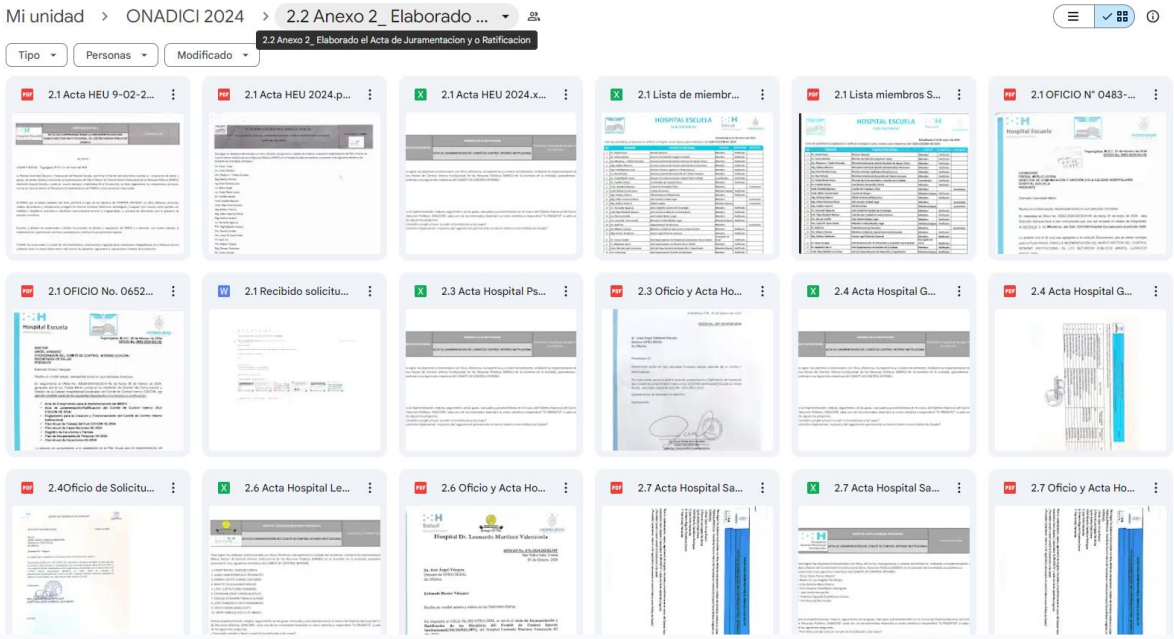
2.1 Anexo 1: Elaborado el Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI, firmada por la MAE.

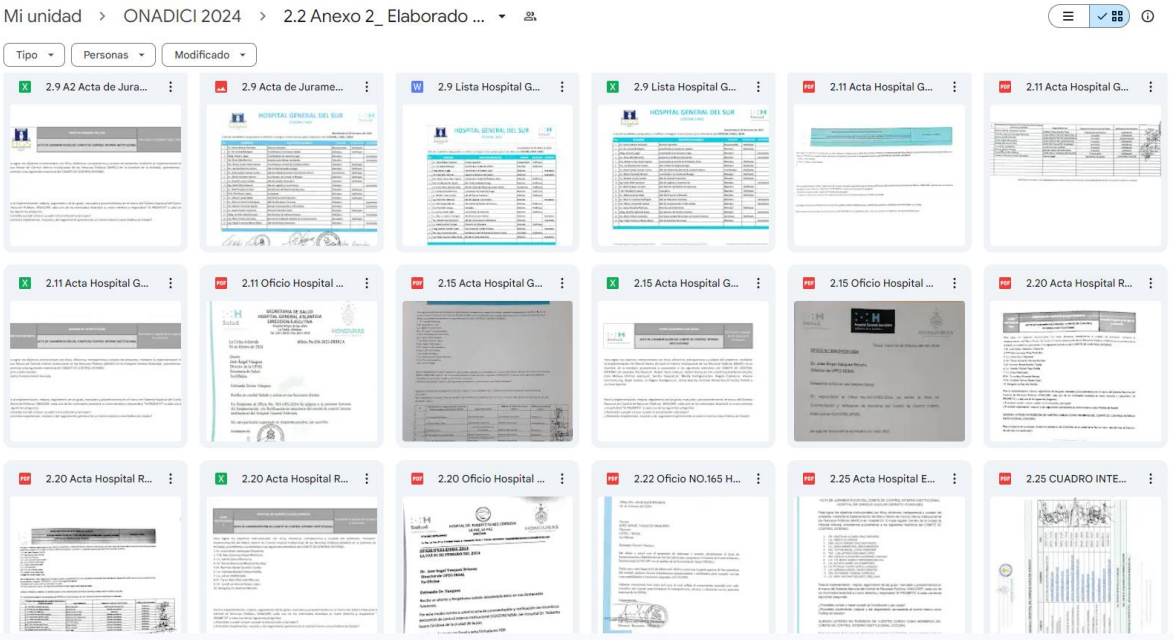


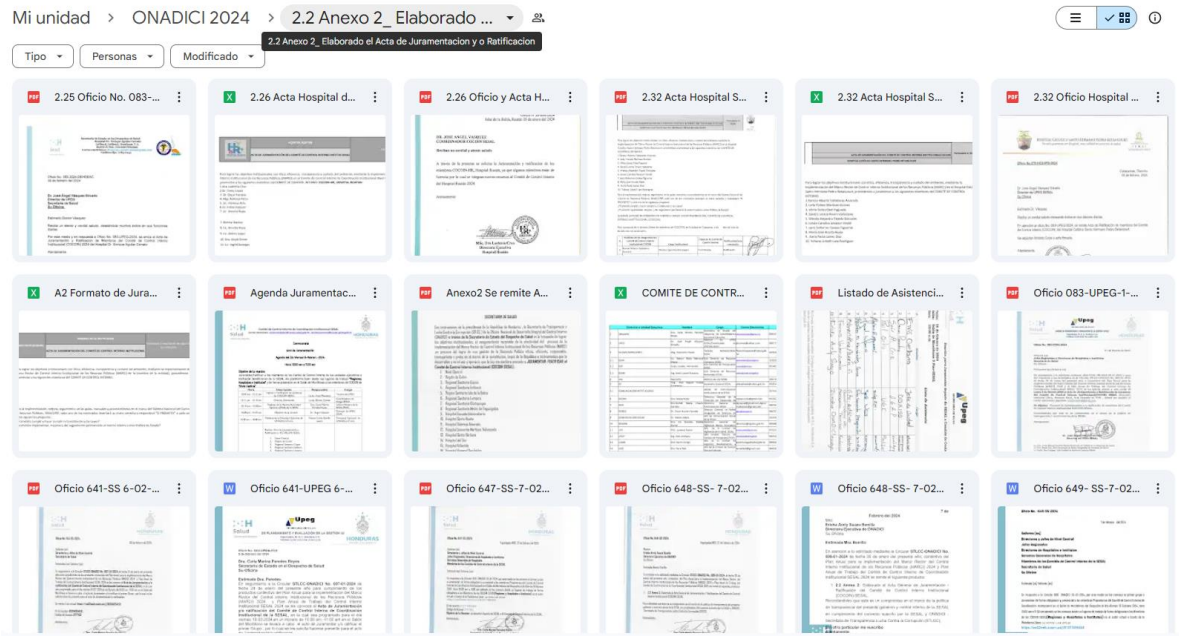
2.2 Anexo 2: Elaborado el Acta General de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité.

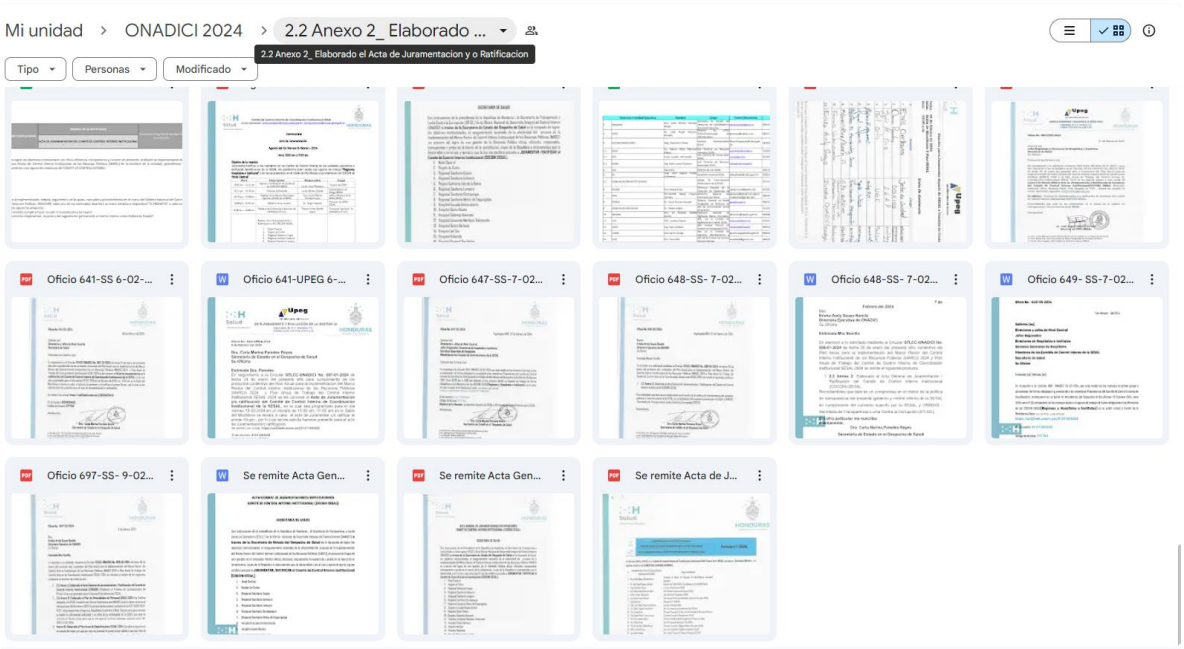


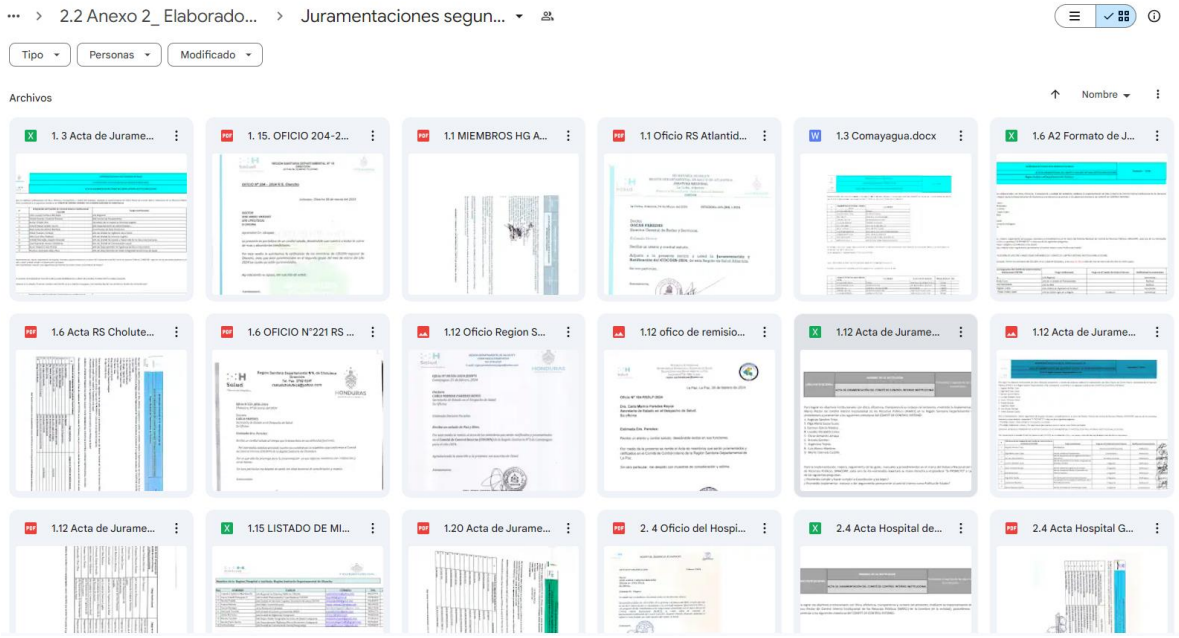


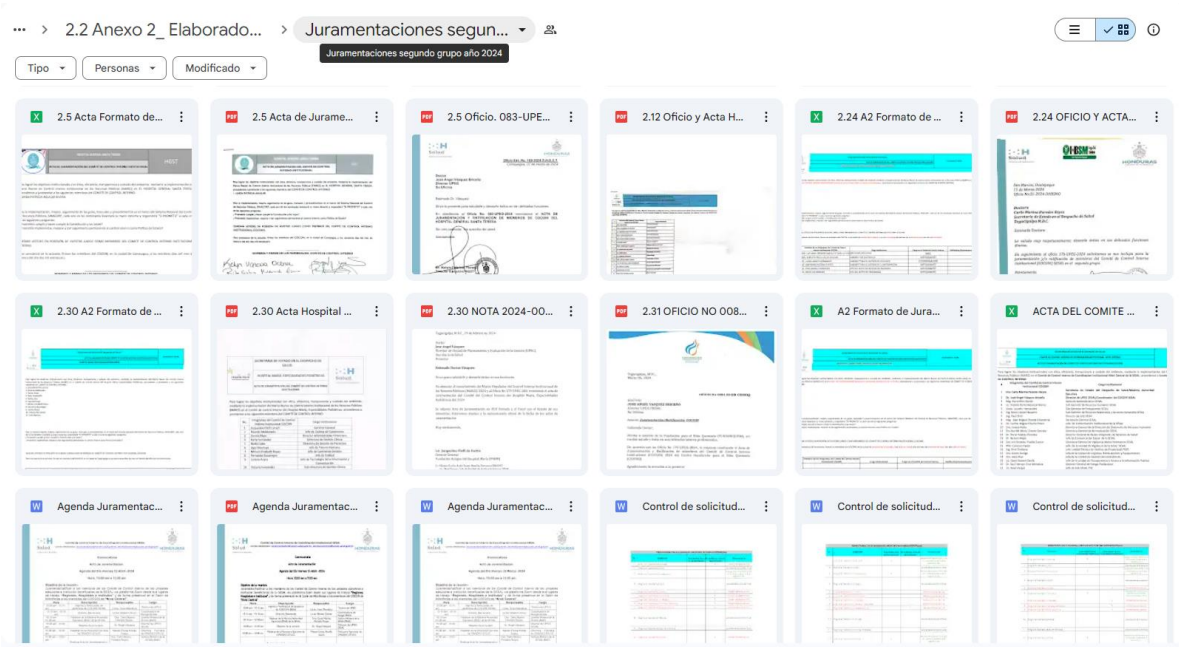

Mi unidad > ONADICI 2024 > 2.2 Anexo 2_ Elaborado ...
2.2 Anexo 2_ Elaborado el Acta de Juramentacion y o Ratificacion
Tipo
Personas
Modificado
2.1 Acta HEU 9-02-2...
2.1 Acta HEU 2024.p...
2.1 Acta HEU 2024.x...
2.1 Lista de miembr...
2.1 Lista miembros S...
2.1 OFICIO N° 0483-...
2.1 OFICIO No. 0652...
2.1 Recibido solicitu...
2.3 Acta Hospital Ps...
2.3 Oficio y Acta Ho...
2.4 Acta Hospital G...
2.4 Acta Hospital G...
2.4Oficio de Solicitu...
2.6 Acta Hospital Le...
2.6 Oficio y Acta Ho...
2.7 Acta Hospital Sa...
2.7 Acta Hospital Sa...
2.7 Oficio y Acta Ho...

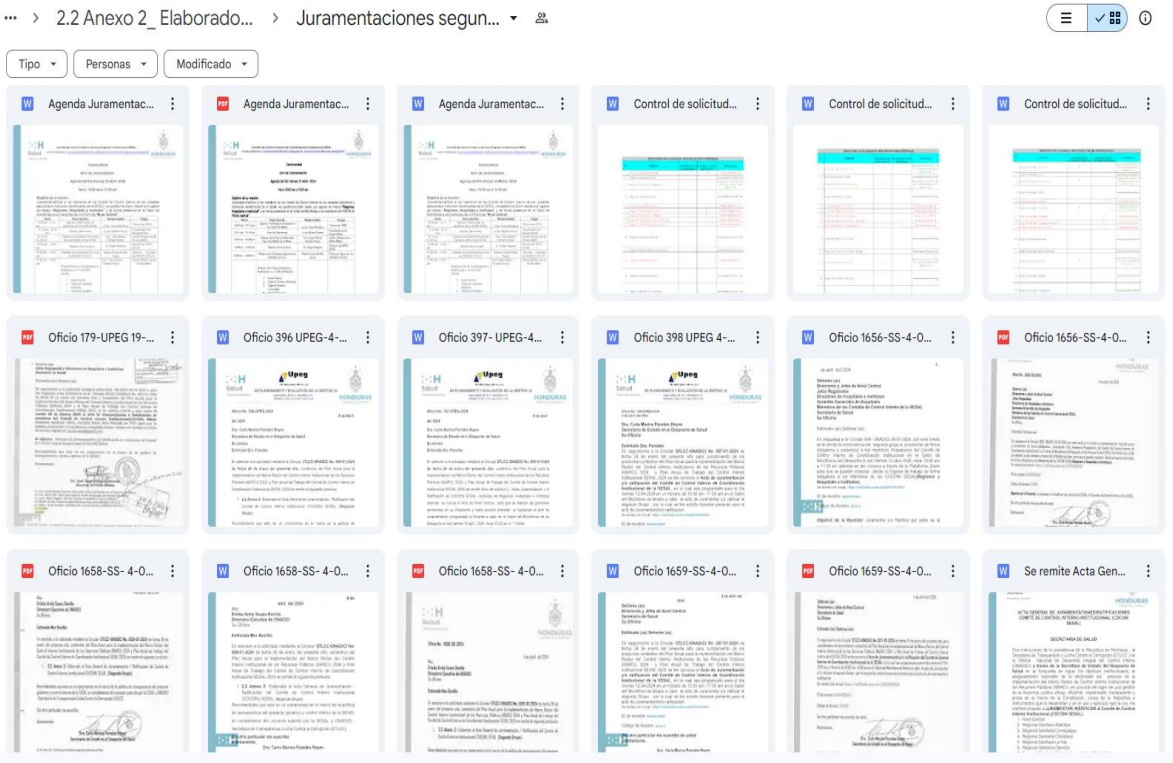

Mi unidad > ONADICI 2024 > 2.2 Anexo 2_ Elaborado ...
Tipo
Personas
Modificado
2.9 A2 Acta de Jura...
2.9 Acta de Jurame...
2.9 Lista Hospital G...
2.9 Lista Hospital G...
2.11 Acta Hospital G...
2.11 Acta Hospital G...
2.11 Acta Hospital G...
2.11 Oficio Hospital ...
2.15 Acta Hospital G...
2.15 Acta Hospital G...
2.15 Oficio Hospital ...
2.20 Acta Hospital R...
2.20 Acta Hospital R...
2.20 Acta Hospital R...
2.20 Oficio Hospital ...
2.22 Oficio NO.165 H...
2.25 Acta Hospital E...
2.25 CUADRO INTE...

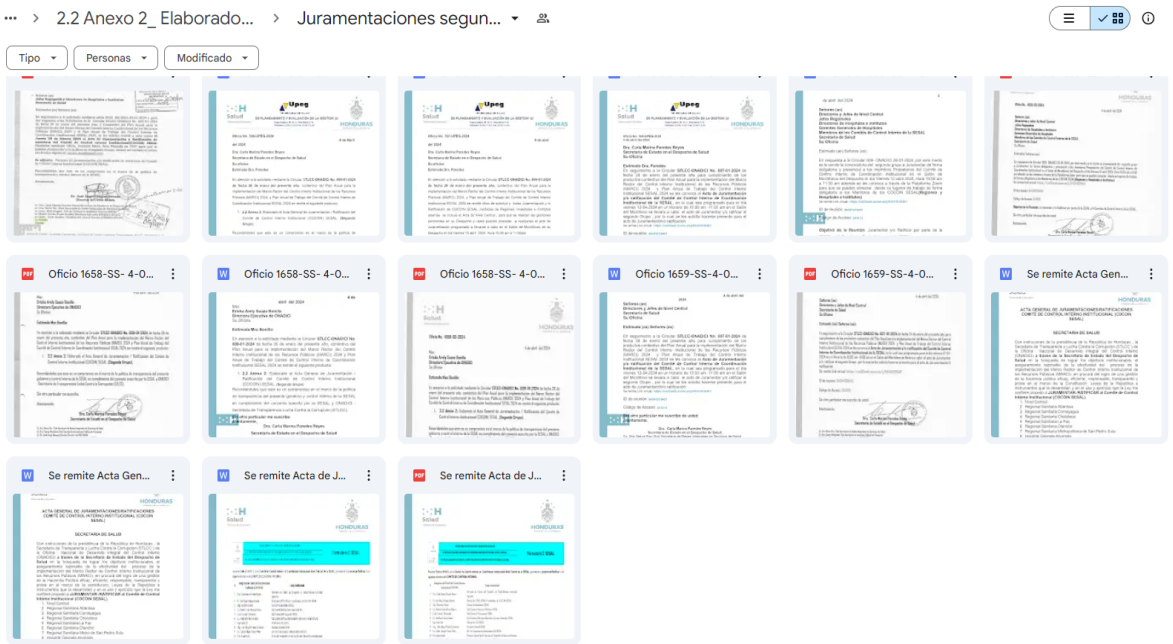

Mi unidad > ONADICI 2024 > 2.2 Anexo 2_ Elaborado ...
2.2 Anexo 2_ Elaborado el Acta de Juramentacion y o Ratificacion
Tipo
Personas
Modificado
2.25 Oficio No. 083-...
2.26 Acta Hospital d...
2.26 Oficio y Acta H...
2.32 Acta Hospital S...
2.32 Acta Hospital S...
2.32 Oficio Hospital ...
A2 Formato de Jura...
Agenda Juramentac...
Anexo2 Se remite A...
COMITE DE CONTR...
Listado de Asistenci...
Oficio 083-UPEG-1-...
Oficio 641-SS 6-02-...
Oficio 641-UPEG 6-...
Oficio 647-SS-7-02...
Oficio 648-SS- 7-02...
Oficio 648-SS- 7-02...
Oficio 649- SS-7-02...


Mi unidad > ONADICI 2024 > 2.2 Anexo 2_ Elaborado ...
2.2 Anexo 2_ Elaborado el Acta de Juramentacion y o Ratificacion
Tipo
Personas
Modificado
Oficio 641-SS 6-02-...
Oficio 641-UPEG 6-...
Oficio 647-SS-7-02...
Oficio 648-SS- 7-02...
Oficio 648-SS- 7-02...
Oficio 649- SS-7-02...
Oficio 697-SS- 9-02...
Se remite Acta Gen...
Se remite Acta Gen...
Se remite Acta de J...

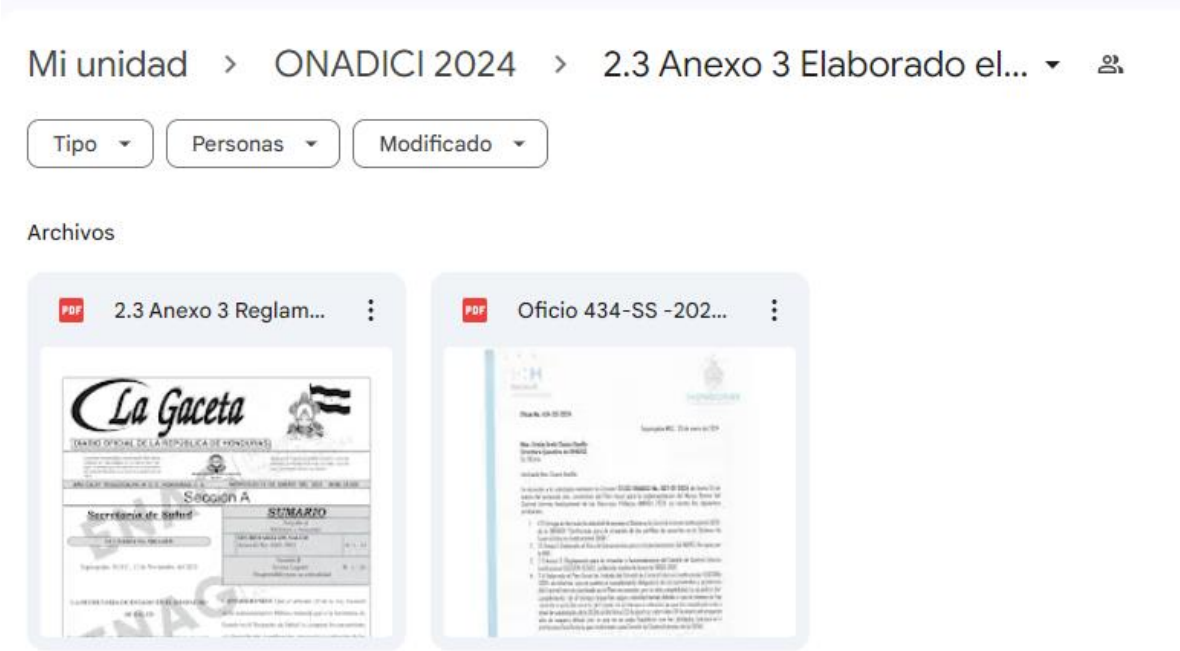

2.2 Anexo 2_ Elaborado...
Juramentaciones segun...
Tipo
Personas
Modificado
Archivos
Nombre
1. 3 Acta de Jurame...
1. 15. OFICIO 204-2...
1.1 MIEMBROS HG A...
1.1 Oficio RS Atlantid...
1.3 Comayagua.docx
1.6 A2 Formato de J...
1.6 Acta RS Cholute...
1.6 OFICIO N°221 RS ...
1.12 Oficio Region S...
1.12 ofico de remisio...
1.12 Acta de Jurame...
1.12 Acta de Jurame...
1.12 Acta de Jurame...
1.15 LISTADO DE MI...
1.20 Acta de Jurame...
2. 4 Oficio del Hospi...
2.4 Acta Hospital de...
2.4 Acta Hospital G...


2.2 Anexo 2_ Elaborado...
Juramentaciones segun...
Juramentaciones segundo grupo año 2024
Tipo
Personas
Modificado
2.5 Acta Formato de...
2.5 Acta de Jurame...
2.5 Oficio. 083-UPE...
2.12 Oficio y Acta H...
2.24 A2 Formato de ...
2.24 OFICIO Y ACTA...
2.30 A2 Formato de ...
2.30 Acta Hospital ...
2.30 NOTA 2024-00...
2.31 OFICIO NO 008...
A2 Formato de Jura...
ACTA DEL COMITE ...
Agenda Juramentac...
Agenda Juramentac...
Agenda Juramentac...
Control de solicitud...
Control de solicitud...
Control de solicitud...

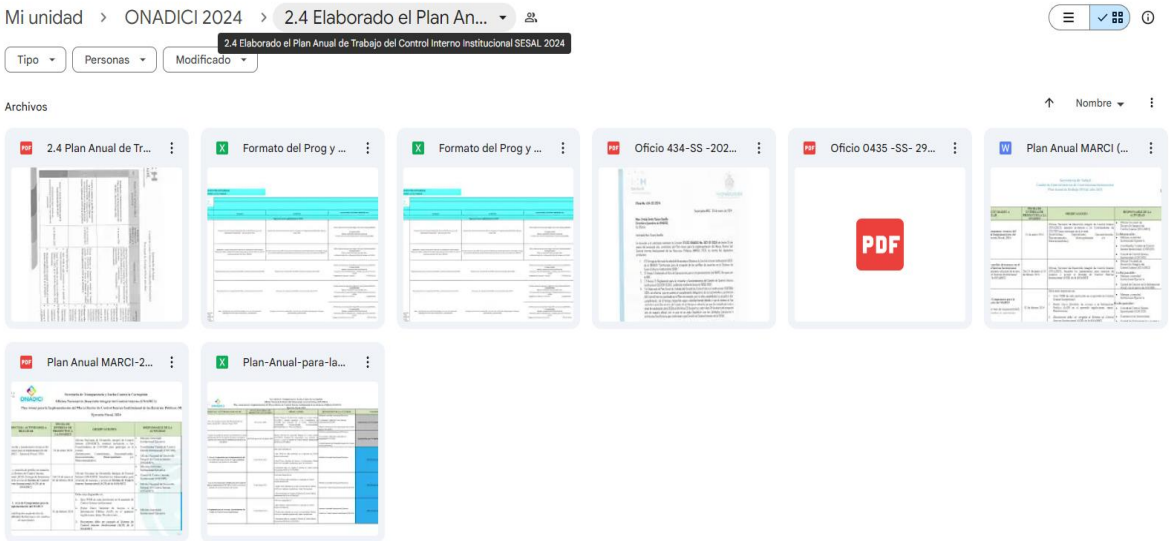

2.2 Anexo 2_ Elaborado...
Juramentaciones segun...
Tipo
Personas
Modificado
Agenda Juramentac...
Agenda Juramentac...
Agenda Juramentac...
Control de solicitud...
Control de solicitud...
Control de solicitud...
Oficio 179-UPEG 19-...
Oficio 396 UPEG-4-...
Oficio 397- UPEG-4...
Oficio 398 UPEG 4-...
Oficio 1656-SS-4-0...
Oficio 1656-SS-4-0...
Oficio 1658-SS- 4-0...
Oficio 1658-SS- 4-0...
Oficio 1658-SS- 4-0...
Oficio 1659-SS-4-0...
Oficio 1659-SS-4-0...
Se remite Acta Gen...

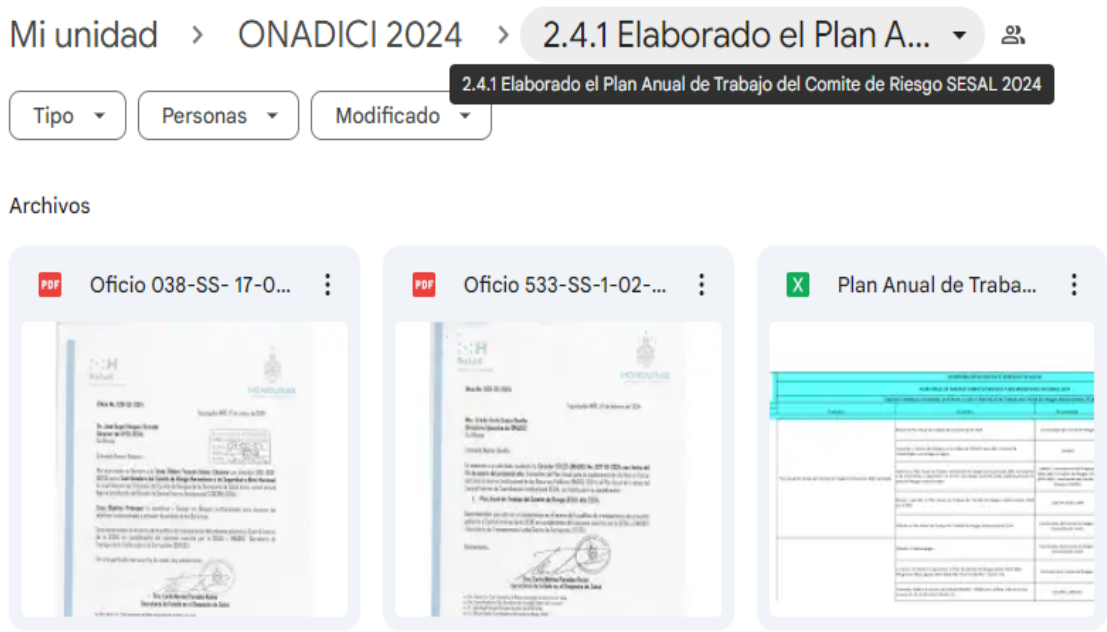

2.2 Anexo 2_ Elaborado...
Juramentaciones segun...
Tipo
Personas
Modificado
Oficio 1658-SS- 4-0...
Oficio 1658-SS- 4-0...
Oficio 1658-SS- 4-0...
Oficio 1659-SS-4-0...
Oficio 1659-SS-4-0...
Se remite Acta Gen...
Se remite Acta Gen...
Se remite Acta de J...
Se remite Acta de J...

2.3 Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN SESAL) publicado mediante Acuerdo 5063-2021

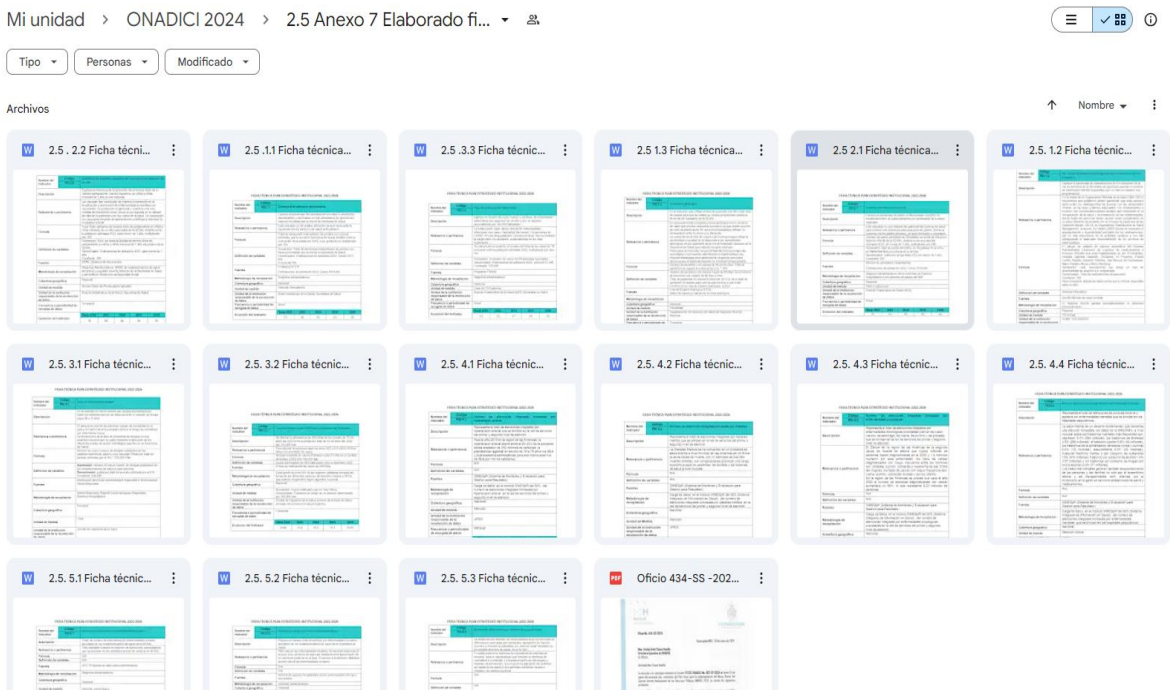


2.4 Elaborado el Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) 2024

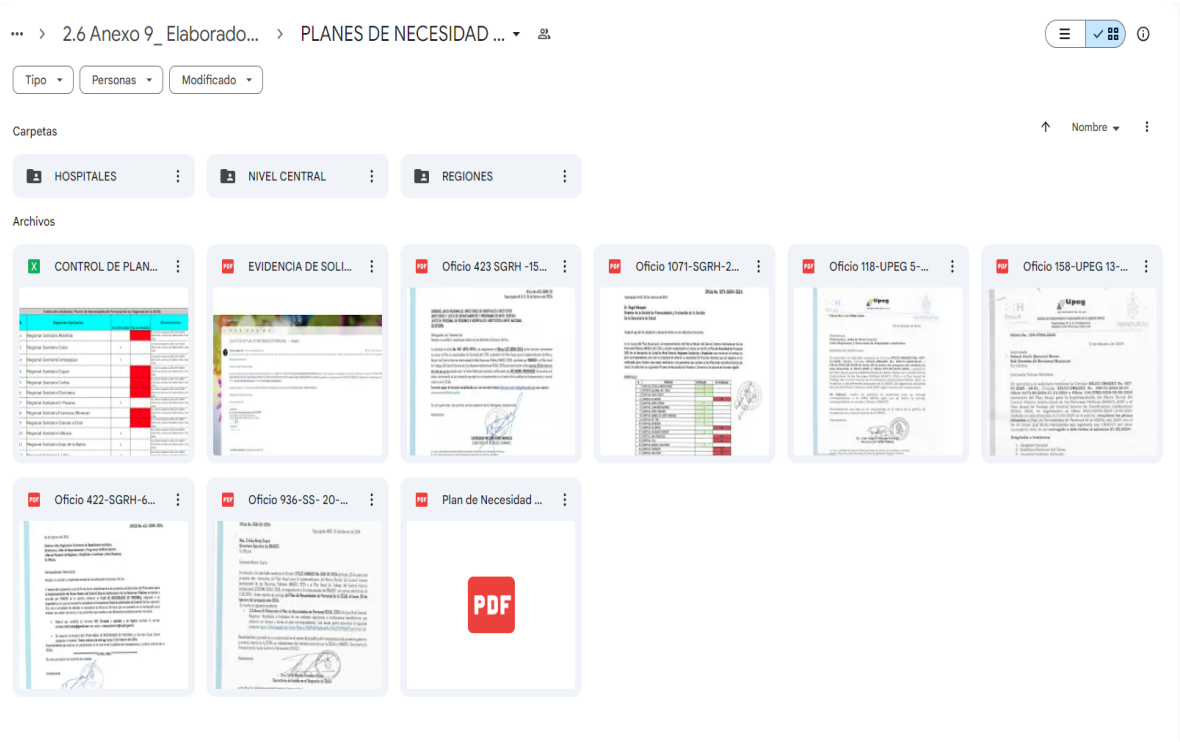


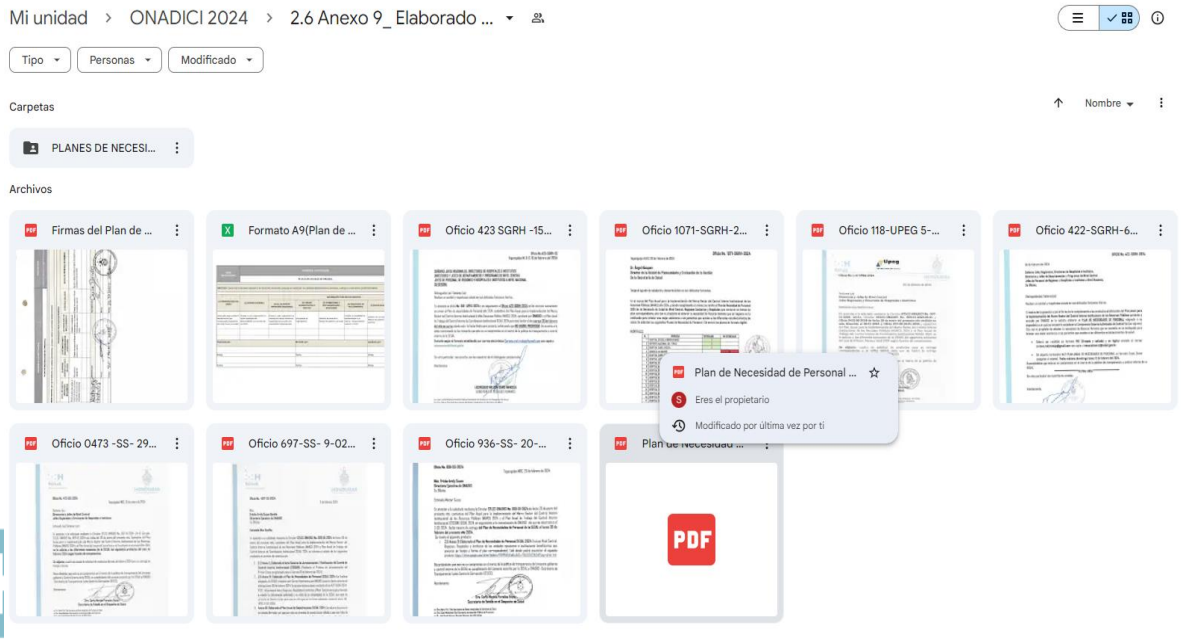


2.5 Anexo 7: Elaborado Ficha de Indicador NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados

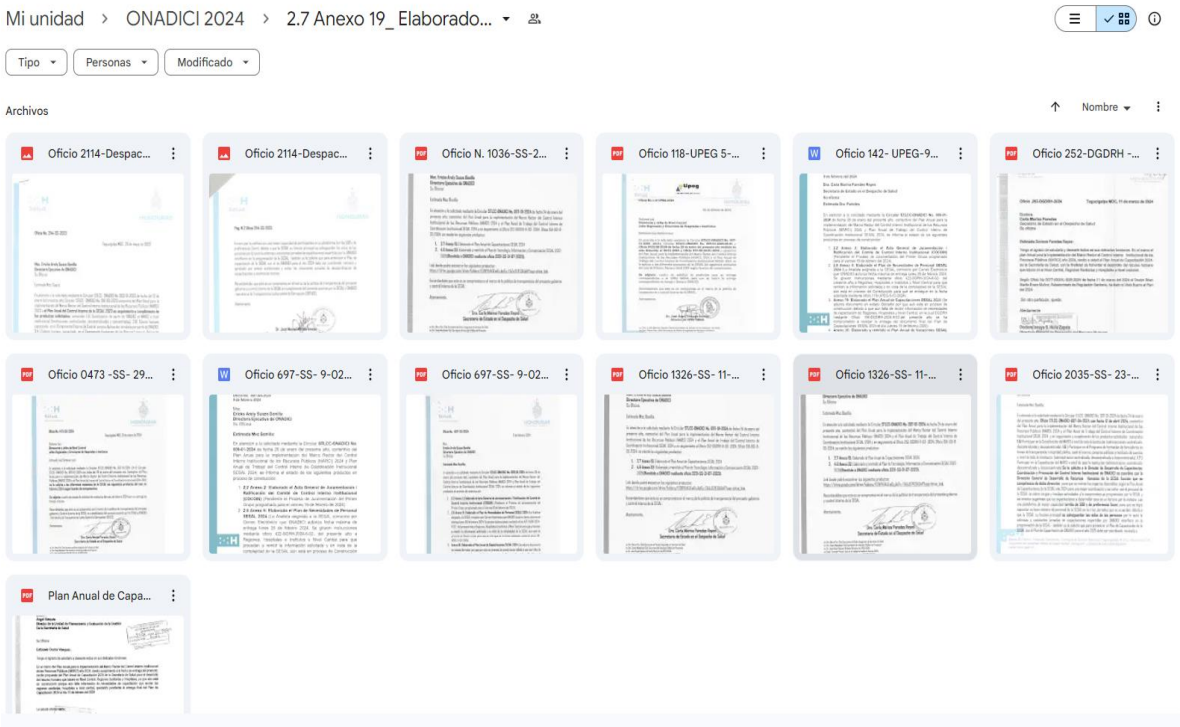


2.6 Anexo 9: Elaborado el Plan de Necesidades de Personal SESAL 2024

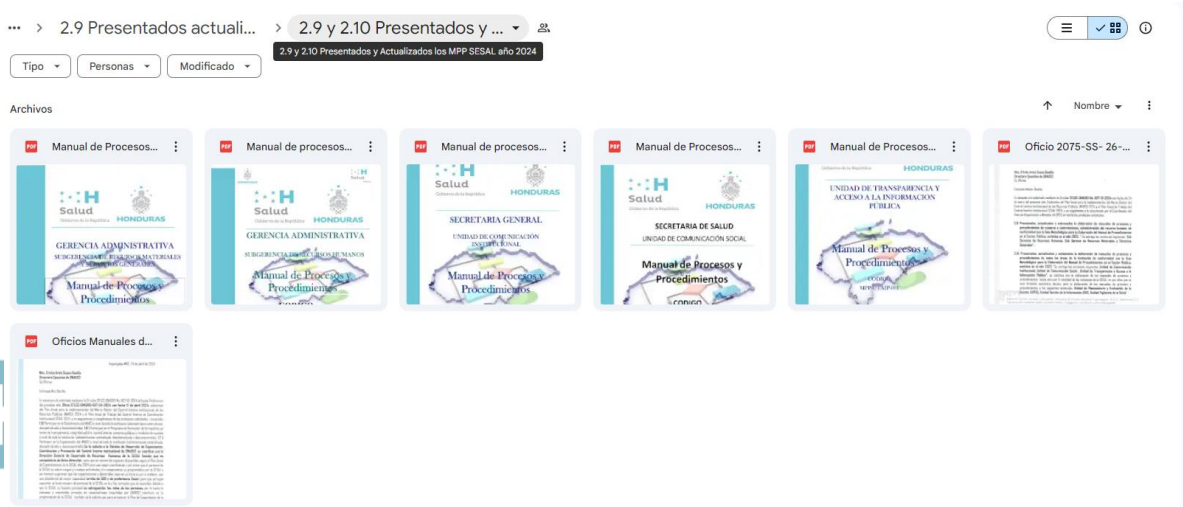




2.7 Anexo 19: Elaborado el Plan Anual de Capacitaciones SESAL 2024

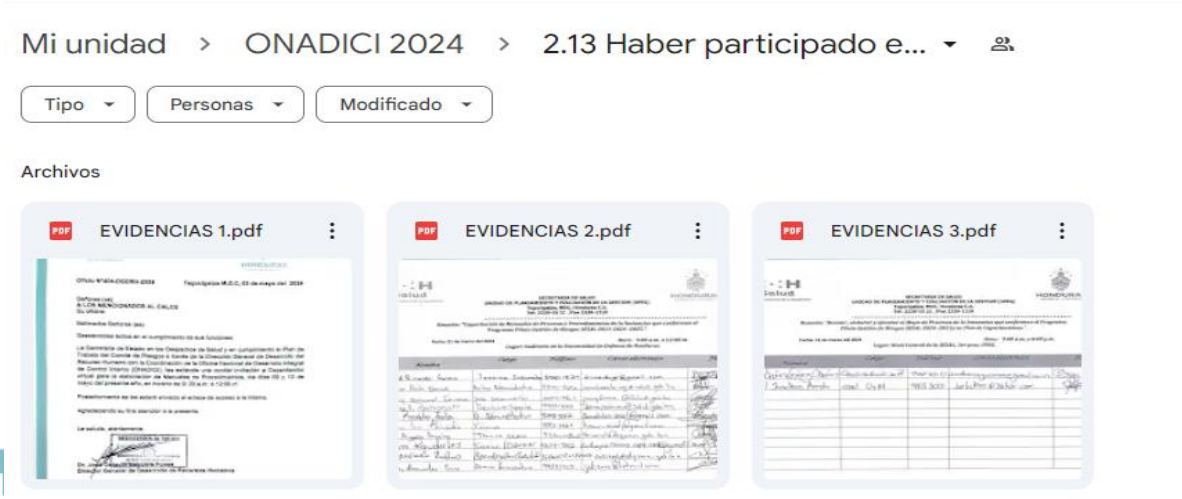


2.9 Presentados, actualizados y subsanados la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de compras y contrataciones, administración del recurso humano, de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitidos en el año 2023

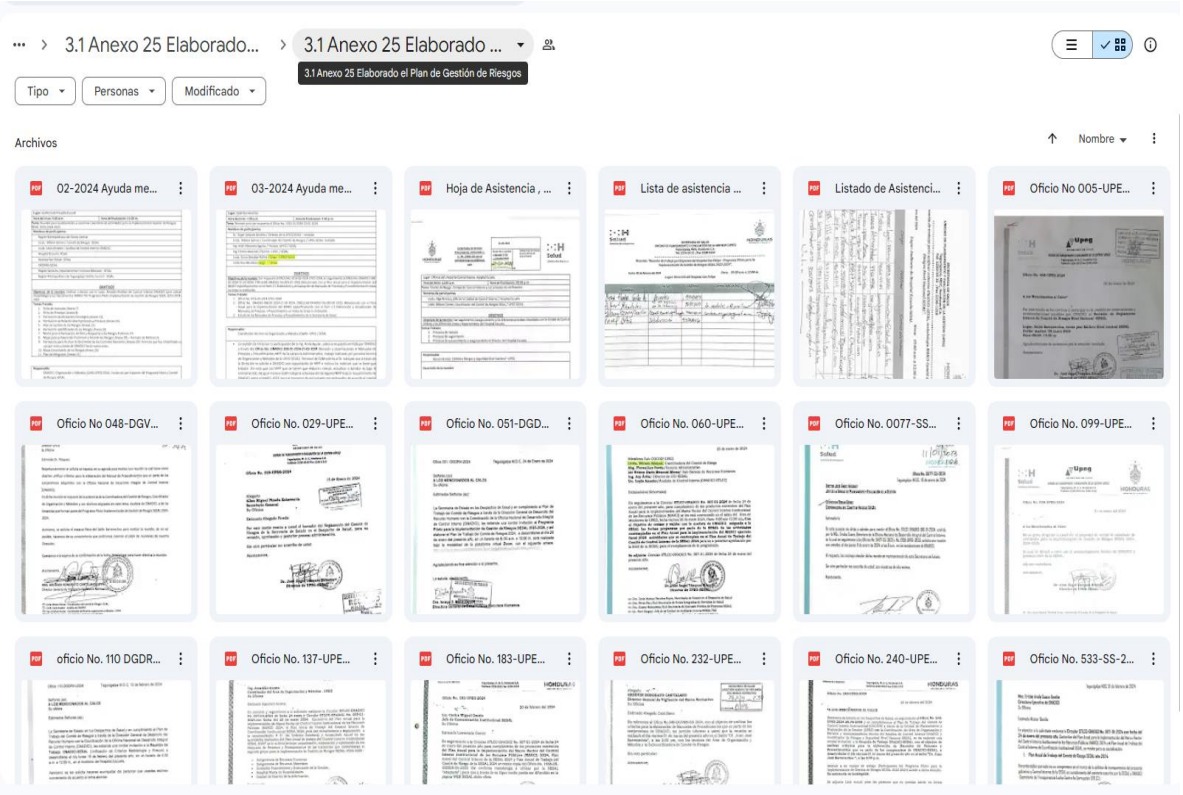


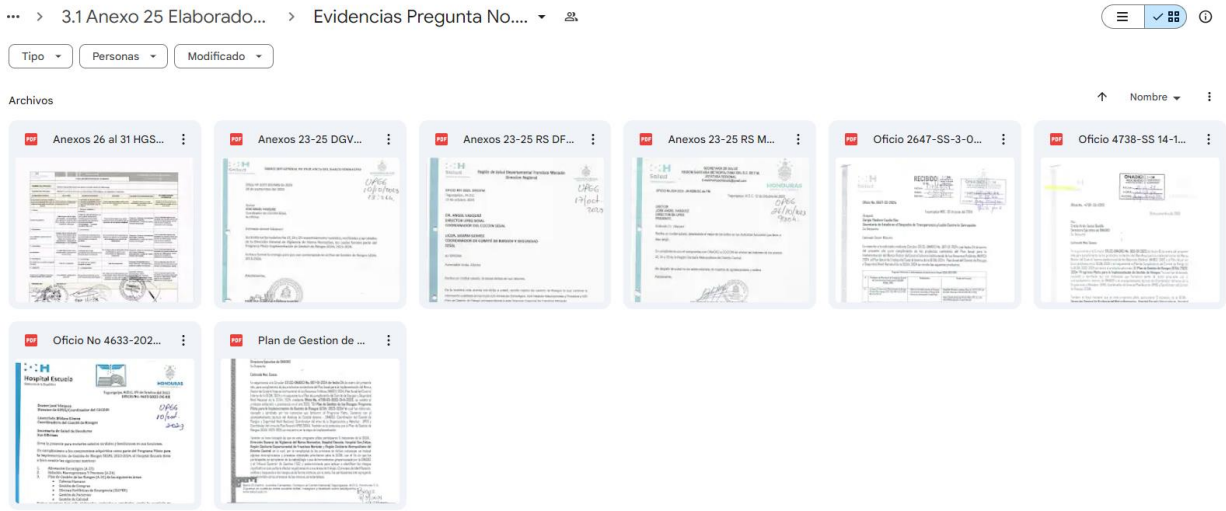
2.10 Presentados, actualizados y subsanados la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de la Institución de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitidos en el año 2023

2.13 Haber participado en el Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo.

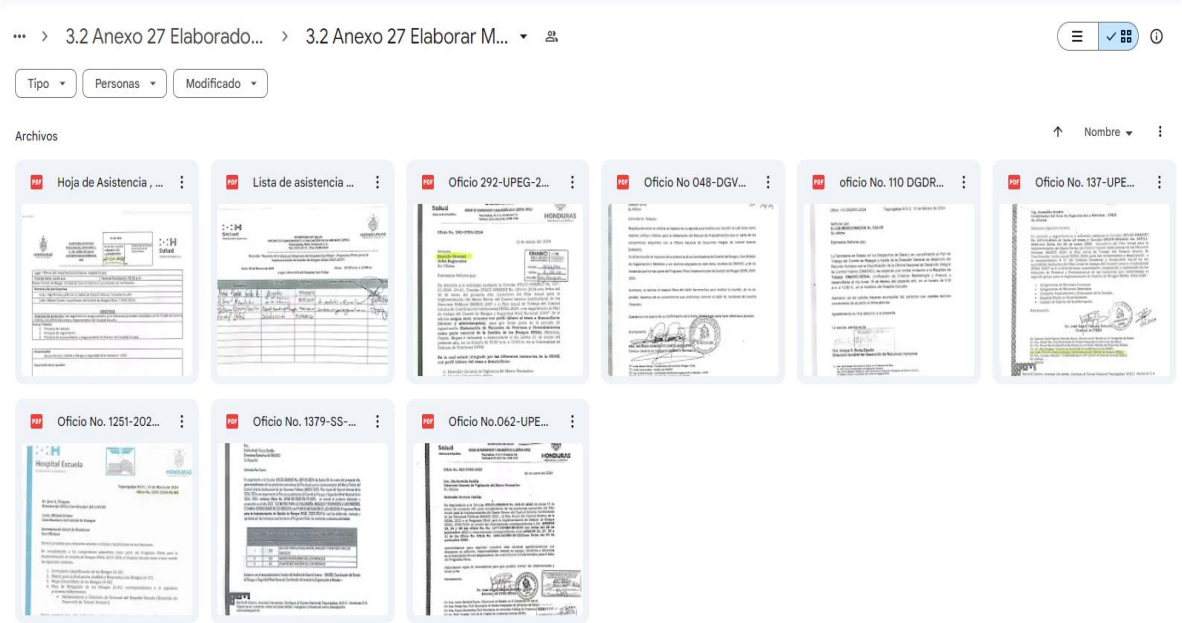


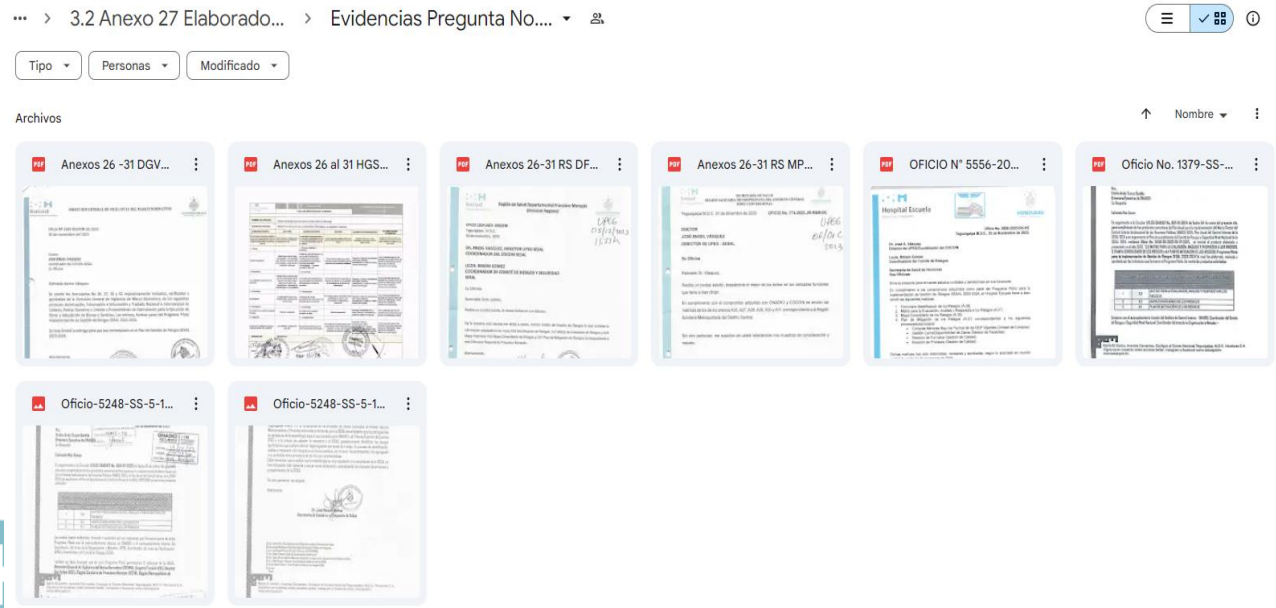
3.1 Anexo 25: Elaborado el Plan de Gestión de Riesgos (Prueba Piloto Agosto 2023-2024) NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00

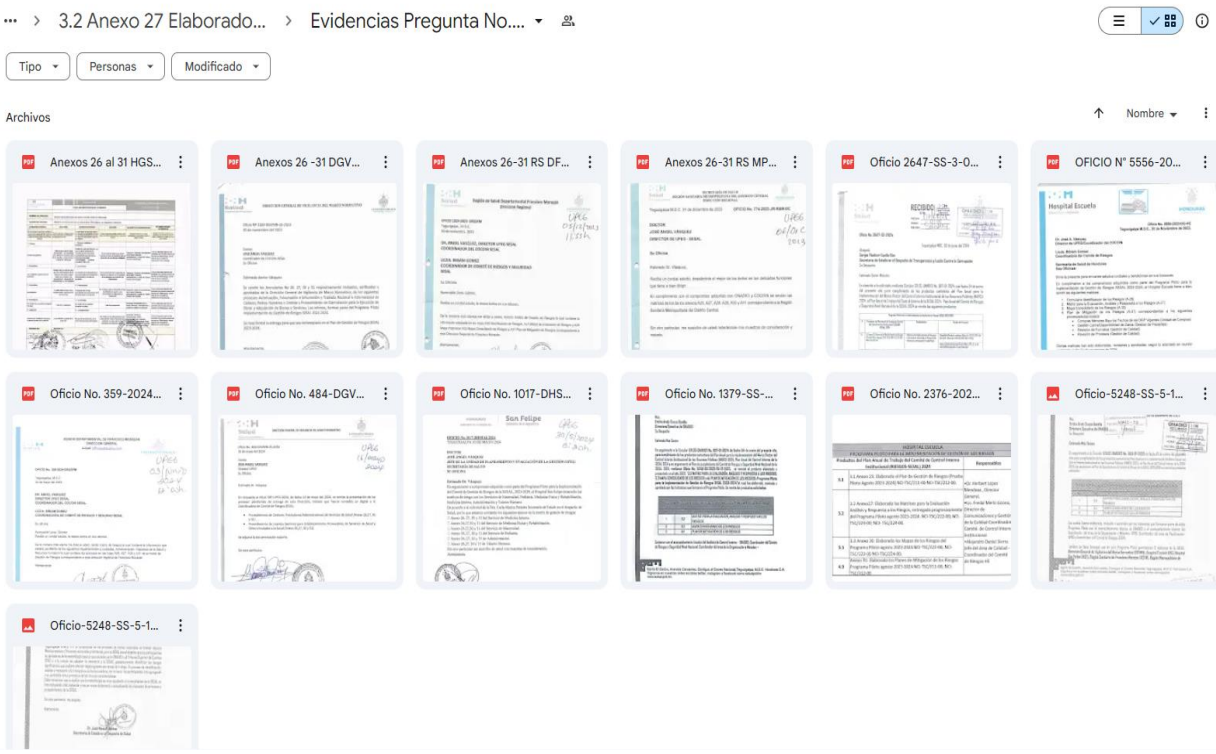




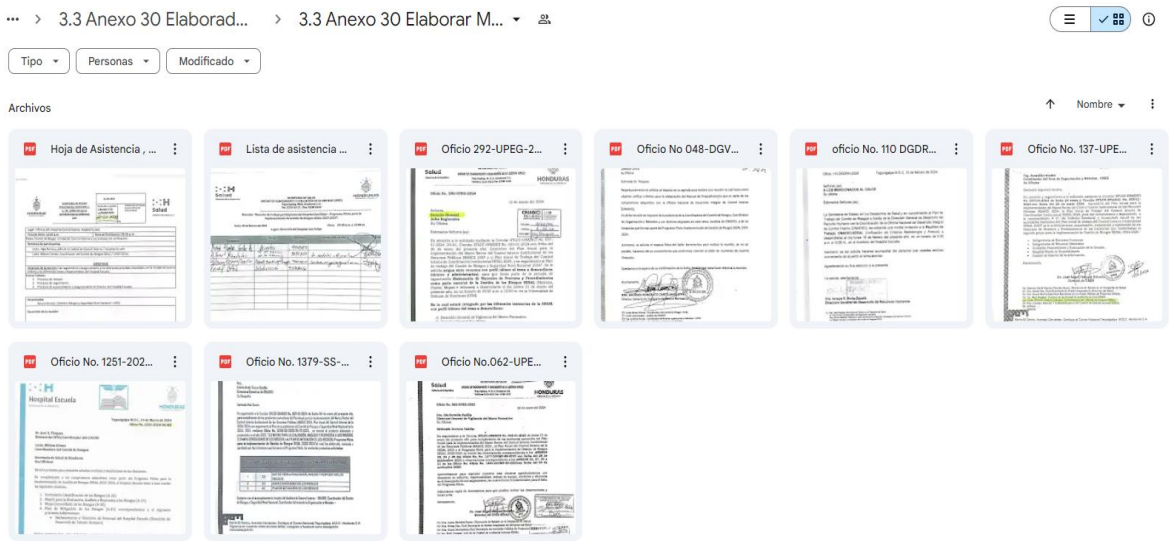
3.2 Anexo 27: Elaborado las Matrices para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos, entregada progresivamente del Programa Piloto agosto 2023-2024. NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI- TSC/224-00

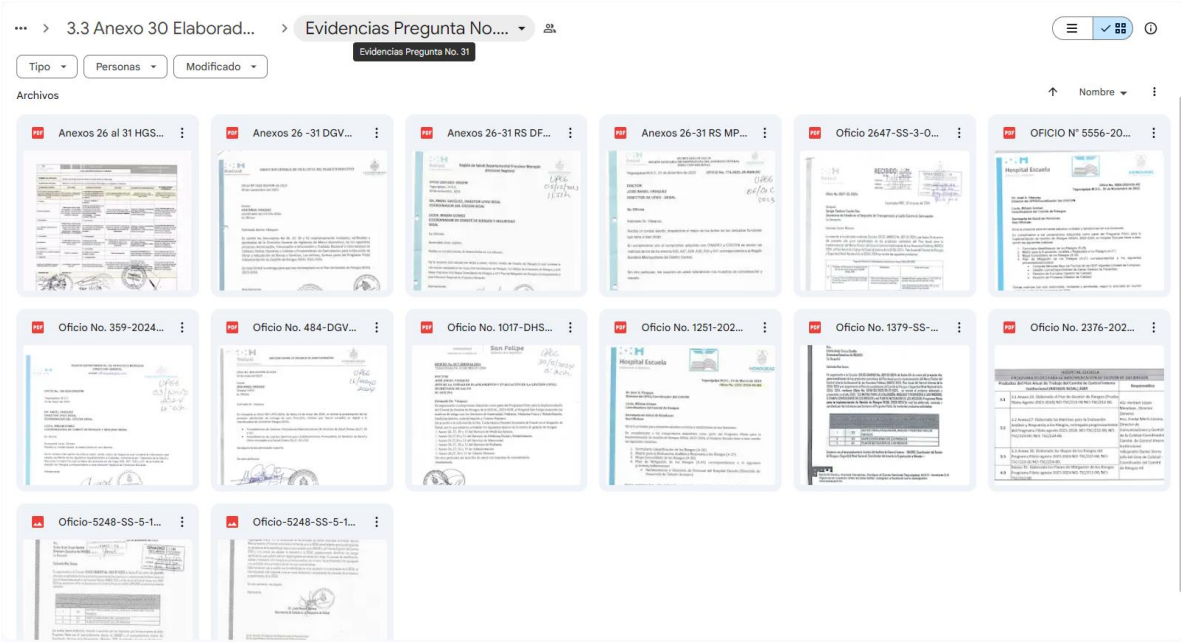




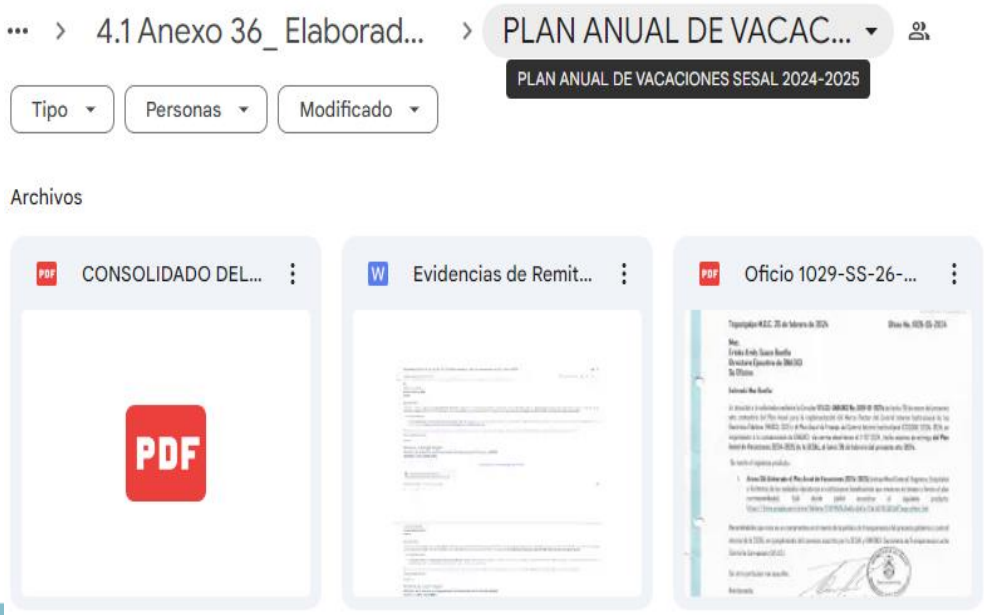


3.3 Anexo 30: Elaborado los Mapas de riesgos del programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00 NCI-TSC/224-00

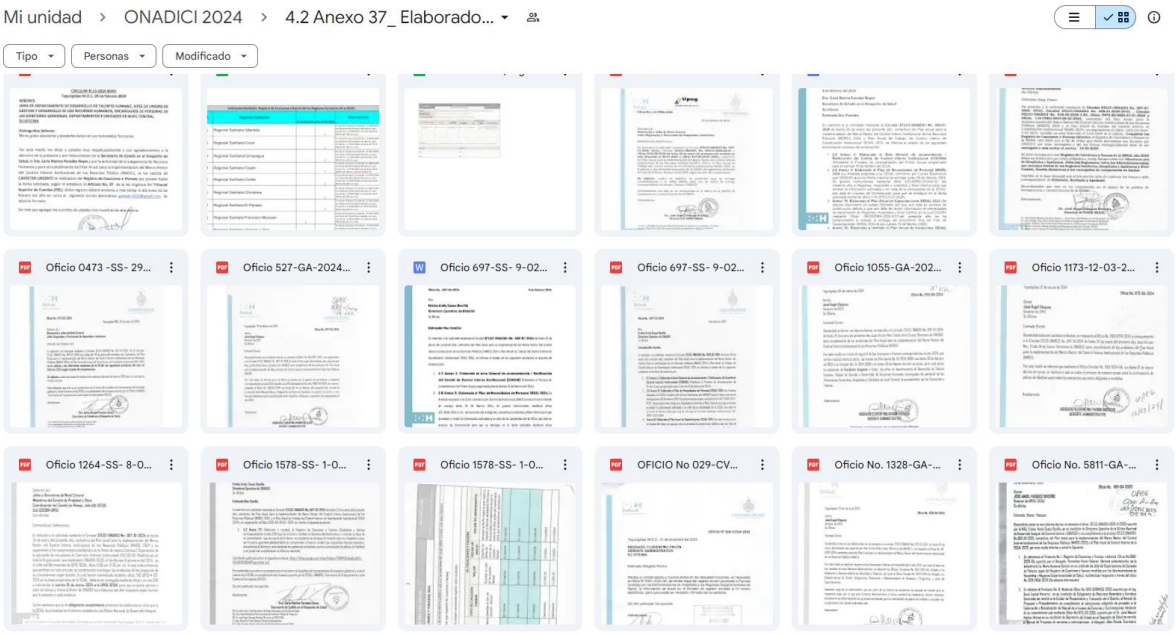




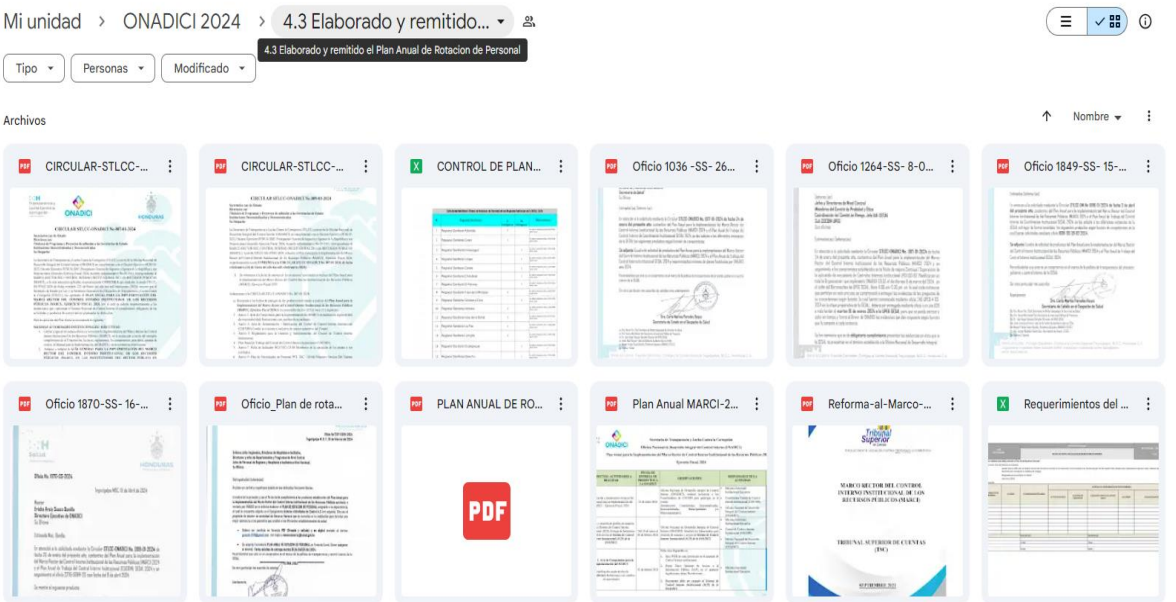
4.1 Anexo 36: Elaborado y remitido el Plan Anual de Vacaciones



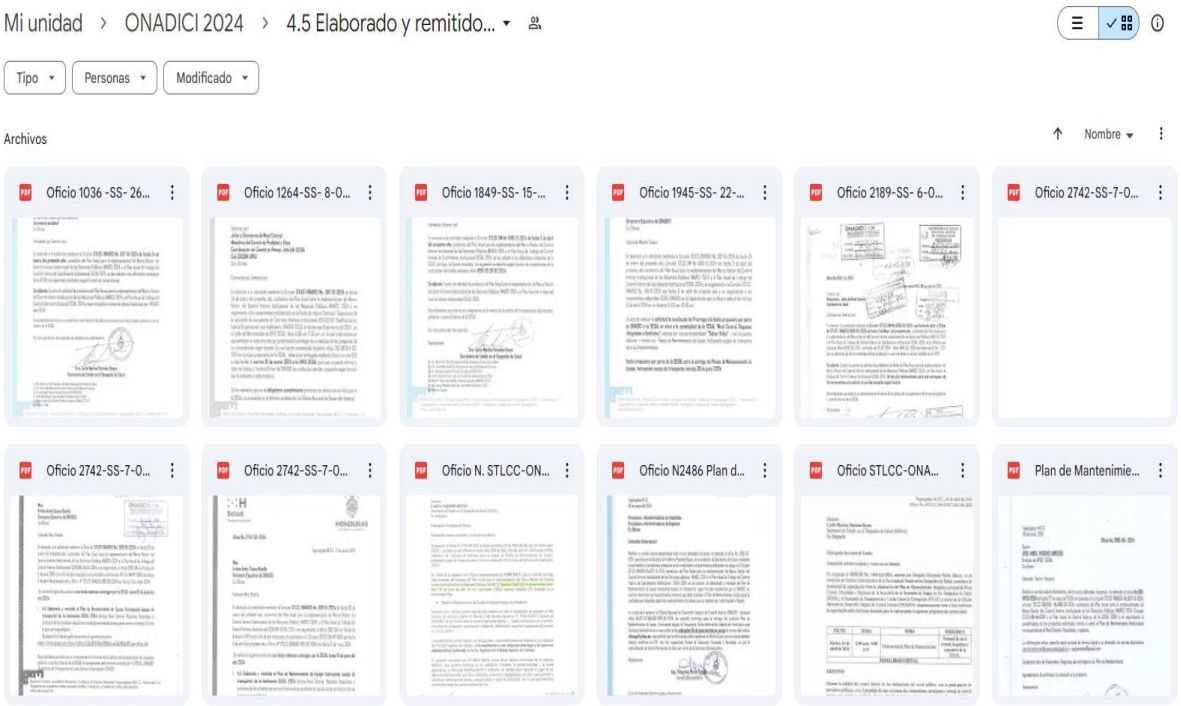
4.2 Anexo 37: Elaborado y remitido el Registro de Cauciones y Fianzas

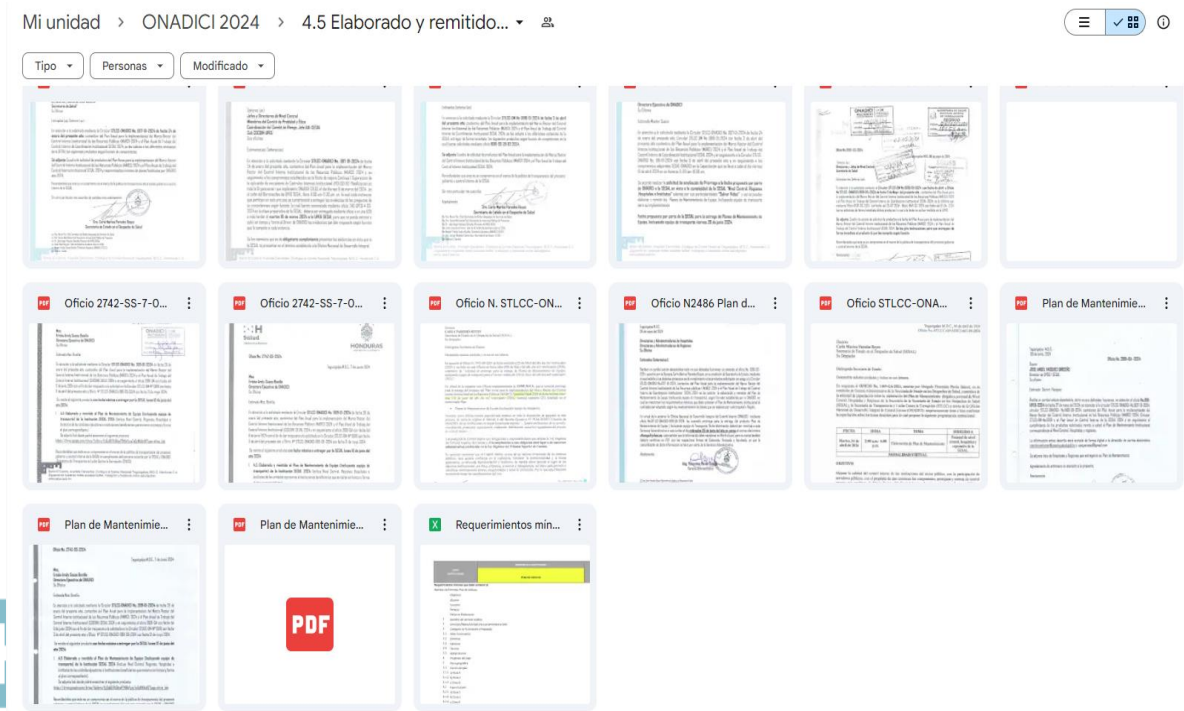


4.3 Elaborado y remitido el Plan Anual de Rotación de personal

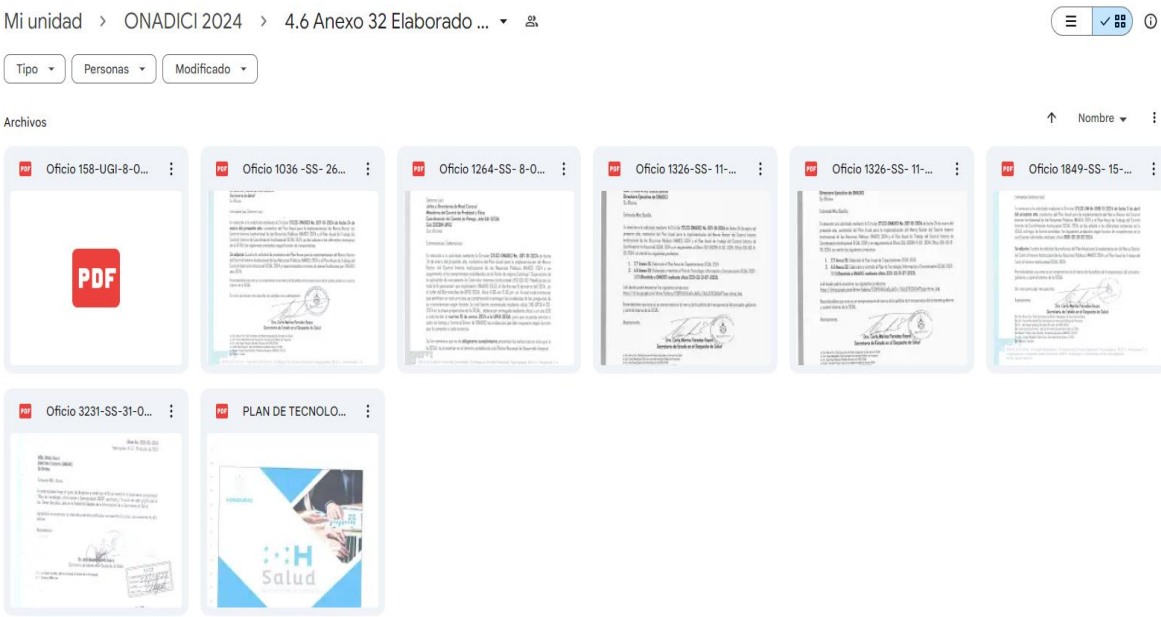


4.5 Elaborado y remitido el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte)

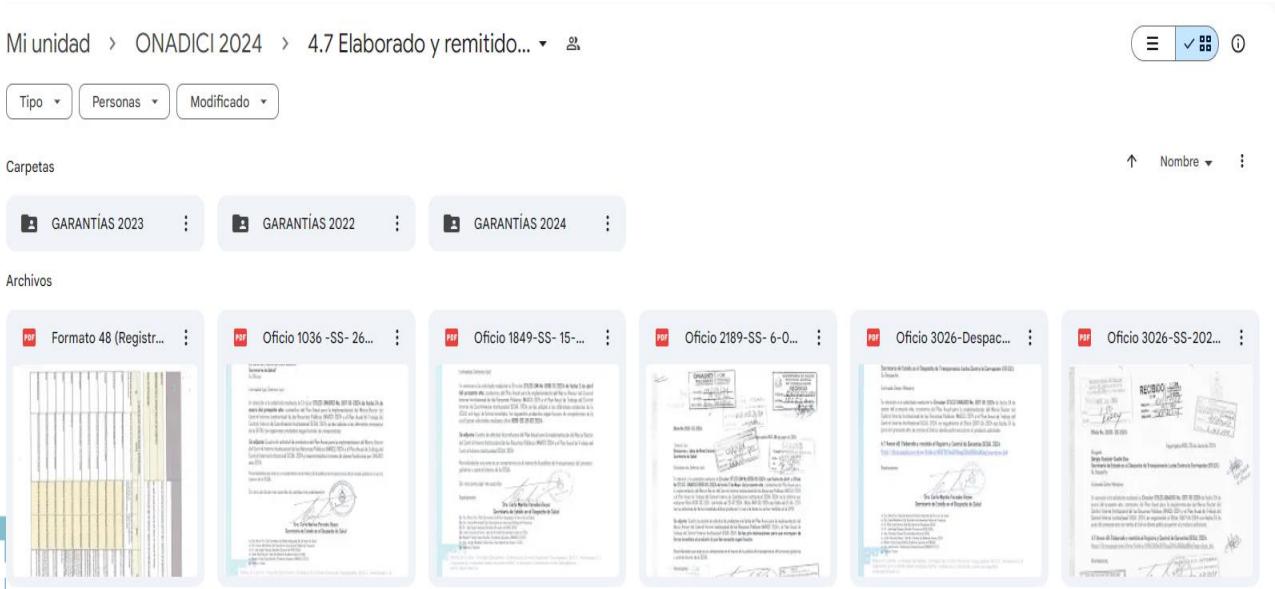




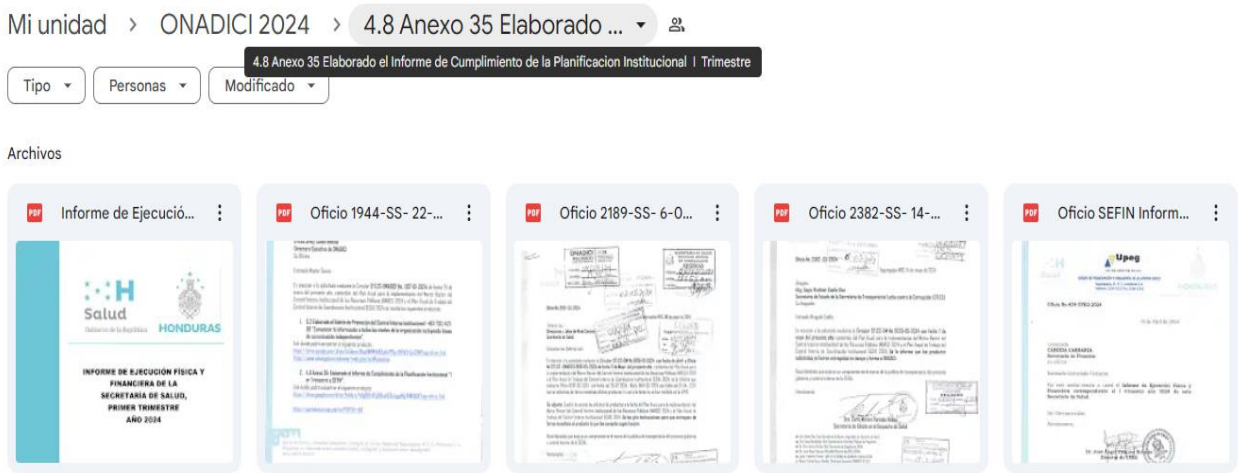
4.6 Anexo 32: Elaborado y remitido el Plan de Tecnología, Información y Comunicación



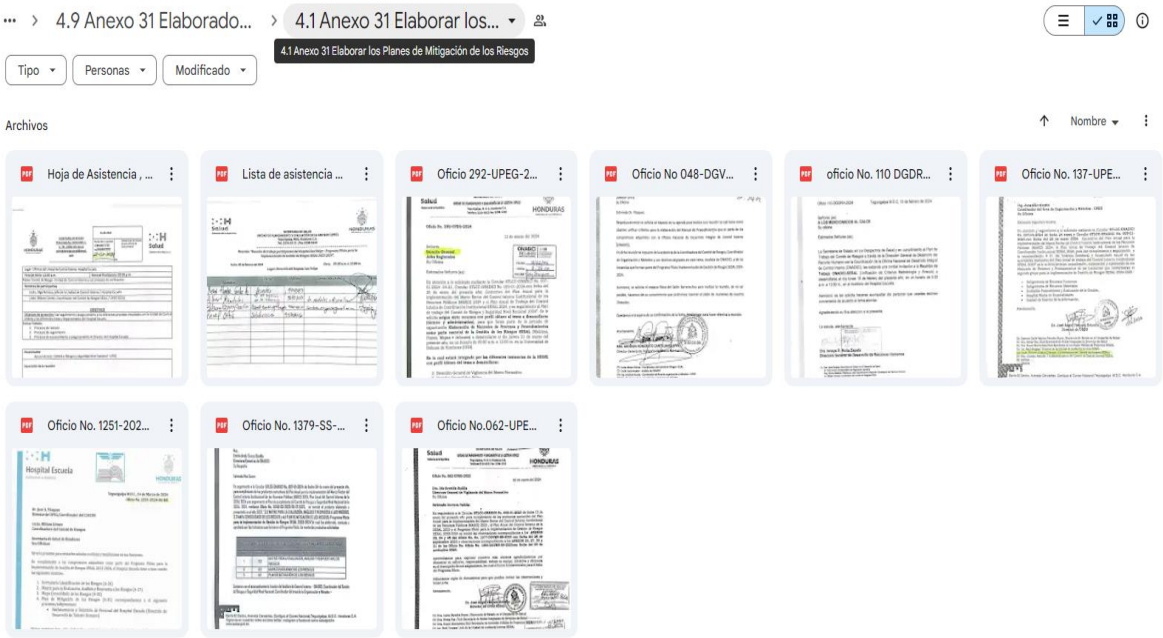
4.7 Anexo 48: Elaborado y remitido el Registro y Control de Garantías

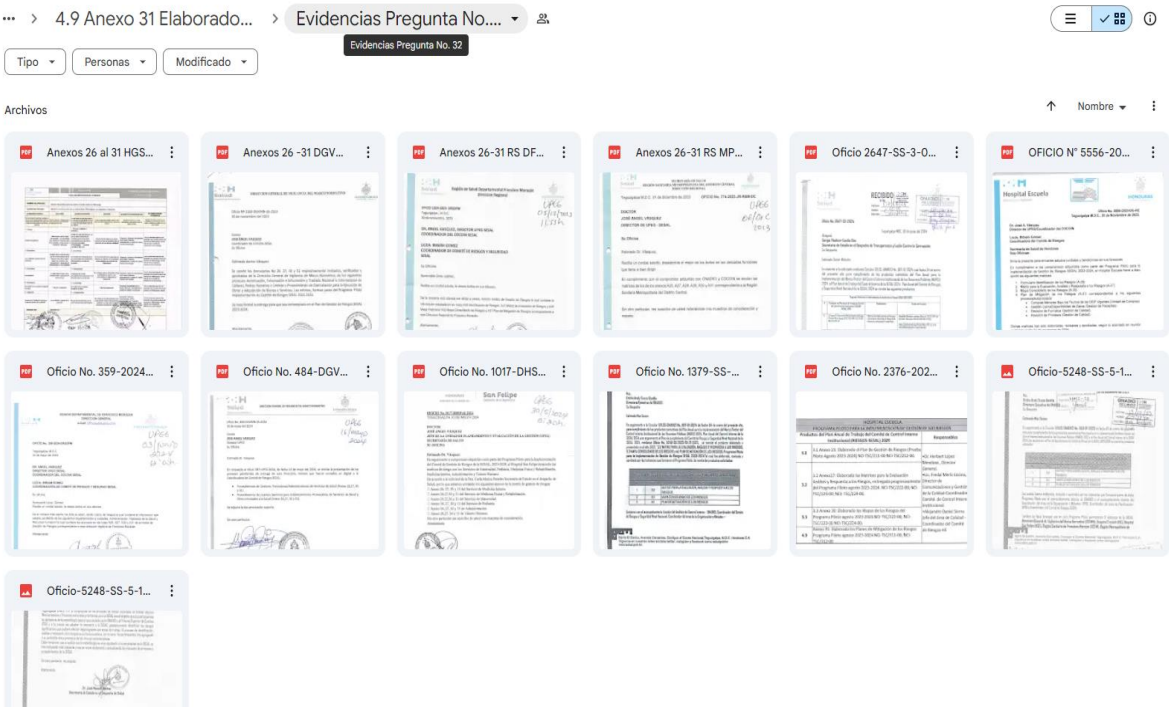


4.8 Anexo 35: Elaborado el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional "1 er Trimestre a SEFIN".

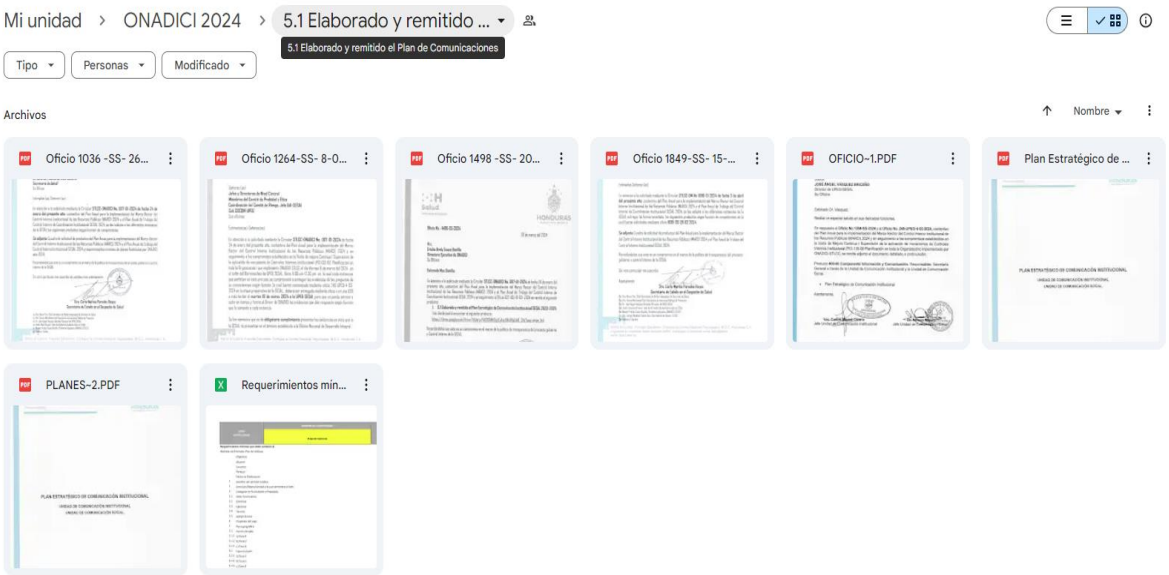


4.9 Anexo 31: Elaborado los Planes de Mitigación de los Riesgos Programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00

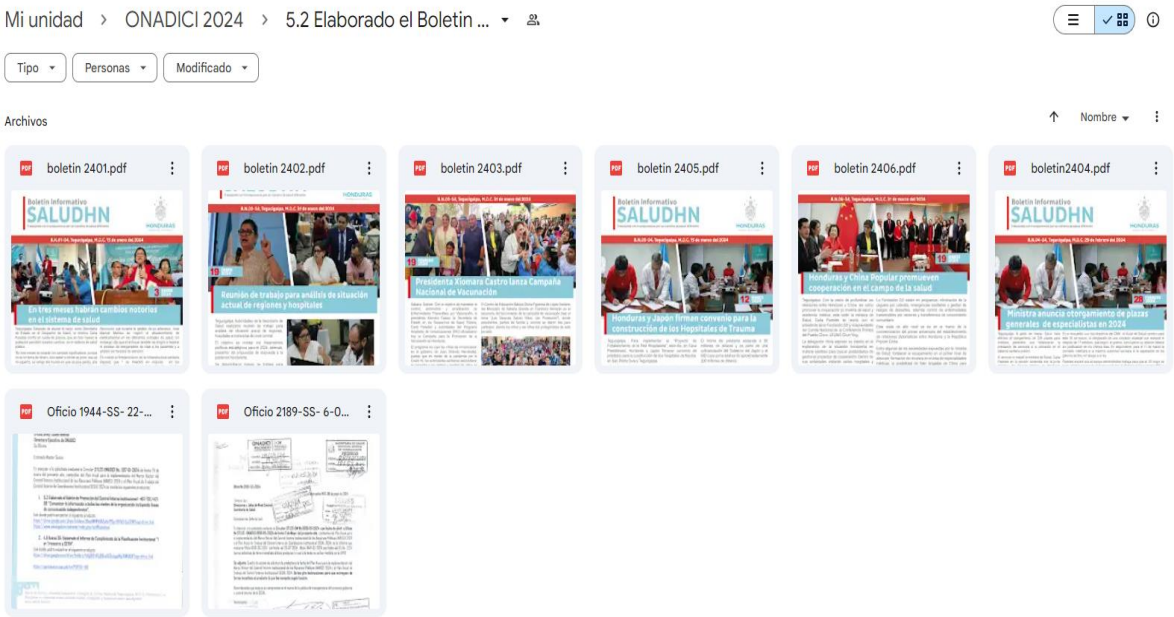




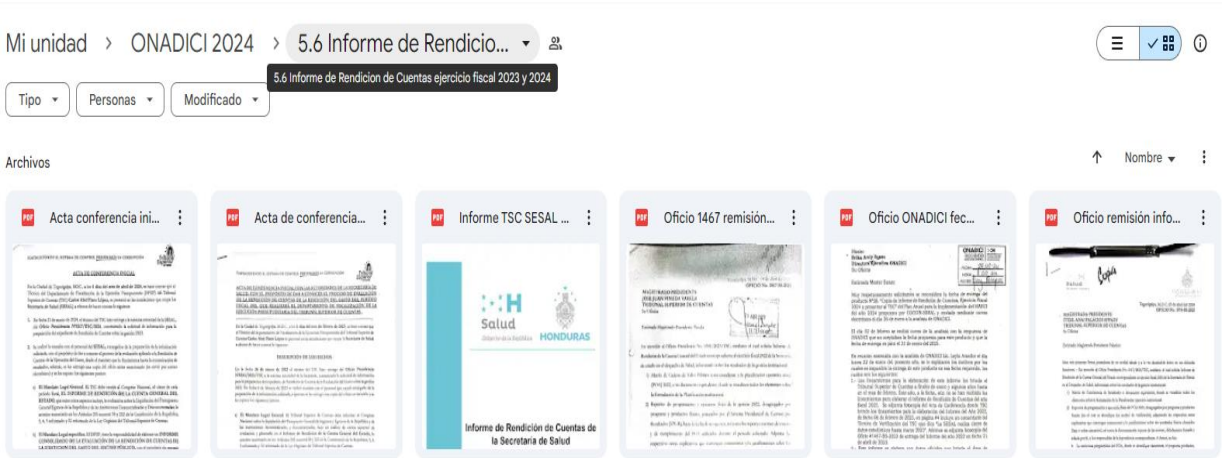
5.1 Elaborado y remitido el Plan de Comunicaciones



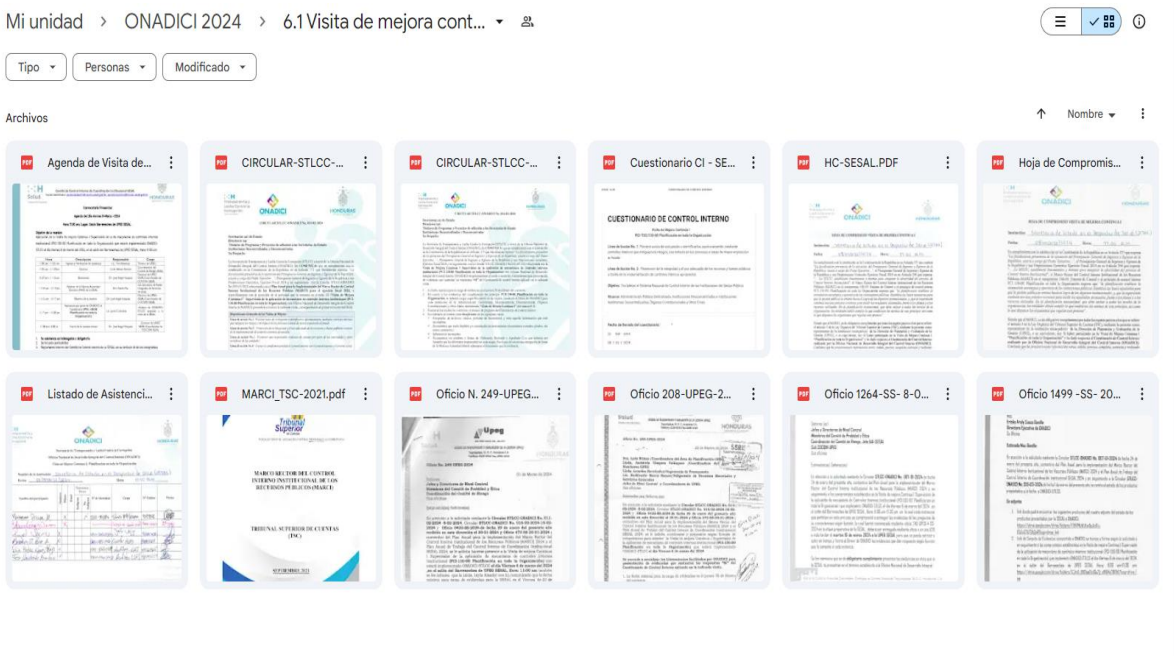
5.2 Elaborado el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes



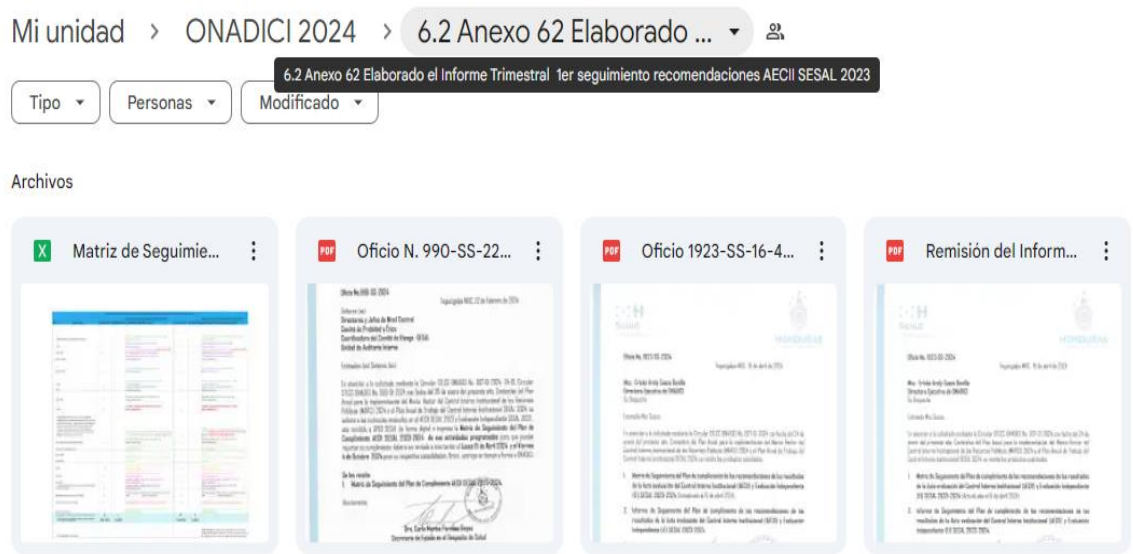
5.6 Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2023 y 2024 a presentar al TSC "este año solo se puede entregar el Informe del ejercicio fiscal 2023 en mayo del 2024 debido a que el área de estadística realiza su cierre del año anterior en abril del 2024 y el Informe de rendición de cuentas del año del 2024 se entregara en mayo 2025 por las razones antes expuestas".



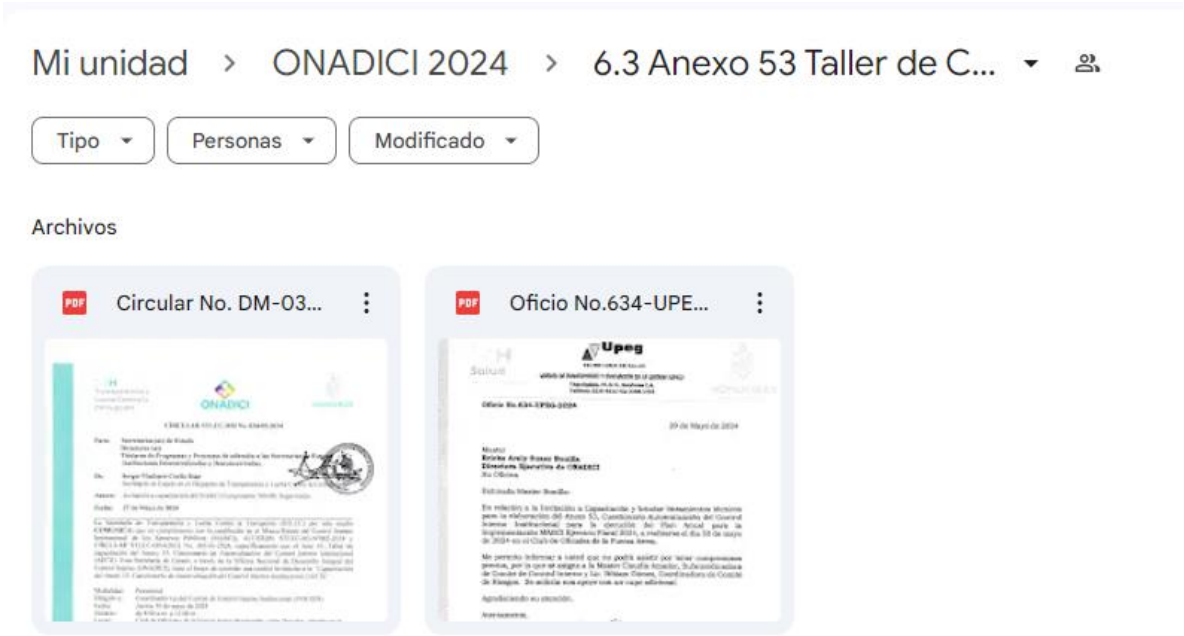
6.1 Visita de Mejora Continua I: Componente 100 Entorno de Control PCI-130-00 Planificación en toda la Organización



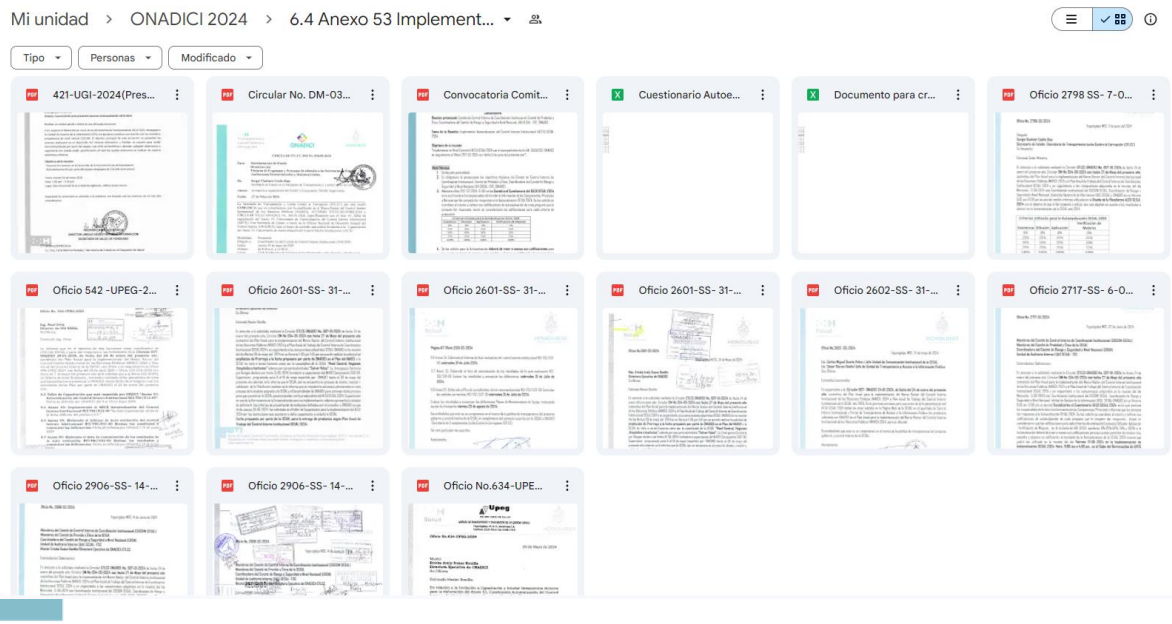
6.2 Anexo 62: Elaborado el Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del AECII-2023 NCI-TSC/532-00

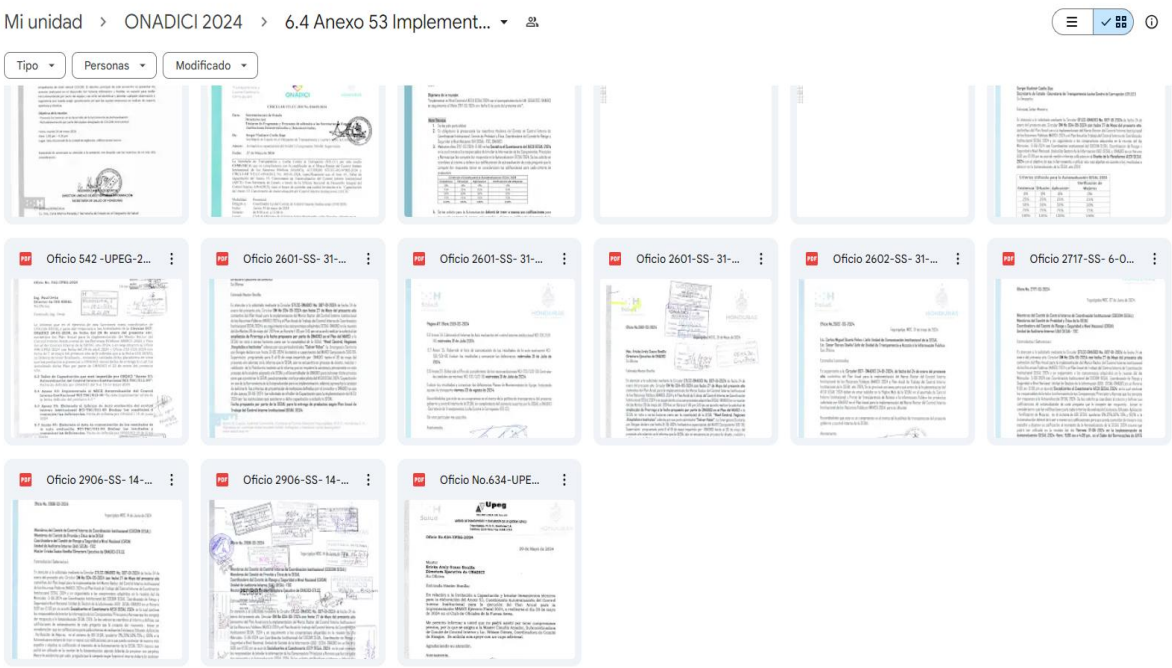


6.3 Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00

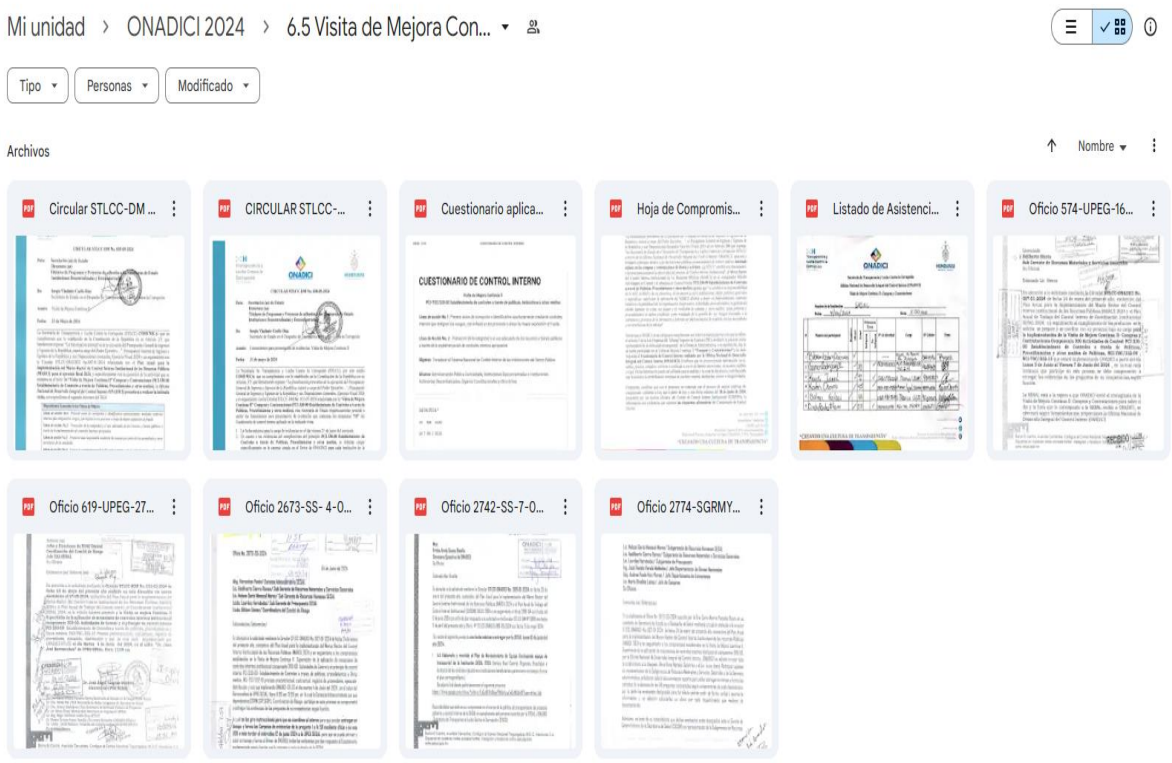


6.4 Implementado el AECII Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00





6.5 Visita de Mejora Continua II: Compras y Contrataciones



Mi unidad > ONADICI 2024

Tipo | Personas | Modificado

Carpetas

Nombre

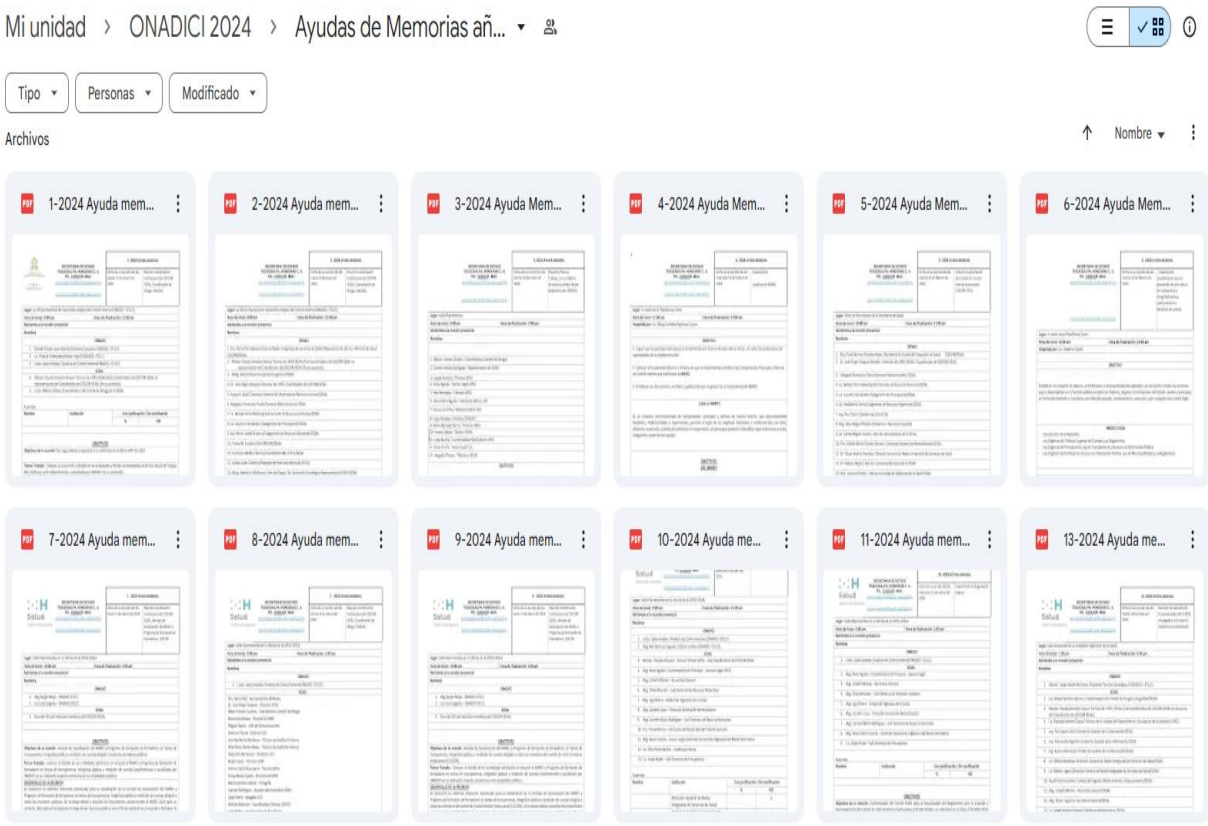
1.1 Socializacion Pla...	1.2 Gestión y Creaci...	1.3 Haber Participad...	1.4 Haber Participa...	1.5 Haber participad...	1.6 Haber participad...
1.7 Haber participad...	1.8 Elaborado el Info...	1.9 Elaborado el Info...	1.10 Elaborado el Inf...	2.1 Anexo 1 Elaborad...	2.1.2 Elaborado las P...
2.2 Anexo 2_ Elabor...	2.3 Anexo 3 Elabora...	2.4 Elaborado el Pla...	2.4.1 Elaborado el Pl...	2.5 Anexo 7 Elabora...	2.6 Anexo 9_ Elabor...
2.7 Anexo 19_ Elabo...	2.8 Participar en el ...	2.9 Presentados act...	2.10 Presentados ac...	2.11 Copia del doc d...	2.12 Instructivo de ...
2.13 Haber participa...	2.14 Elaborados y a...	2.15 Elaborados y a...	3.1 Anexo 25 Elabor...	3.2 Anexo 27 Elabor...	3.3 Anexo 30 Elabor...
4.1 Anexo 36_ Elabo...	4.2 Anexo 37_ Elabo...	4.3 Elaborado y rem...	4.4 Elaborado el Pla...	4.5 Elaborado y rem...	4.6 Anexo 32 Elabor...
4.7 Elaborado y rem...	4.8 Anexo 35 Elabor...	4.9 Anexo 31 Elabor...	4.10 Anexo 35 Elabo...	4.11 Anexo 35 Elabor...	5.1 Elaborado y remi...
5.2 Elaborado el Bol...	5.3 Elaborado el Bol...	5.4 Elaborado el Bol...	5.5 Elaborado el Bol...	5.6 Informe de Rend...	6.1 Visita de mejora ...
6.2 Anexo 62 Elabor...	6.3 Anexo 53 Taller ...	6.4 Anexo 53 Imple...	6.5 Visita de Mejora ...	6.6 Anexo 56 Elabor...	6.7Anexo 55 Elabor...
6.8 Elaborado el Inf...	6.9 Elaborado el Pla...	6.10 Visita de Mejor...	6.11 Socializado los ...	6.12 Anexo 62 Elabo...	6.13 Visita de Mejora...

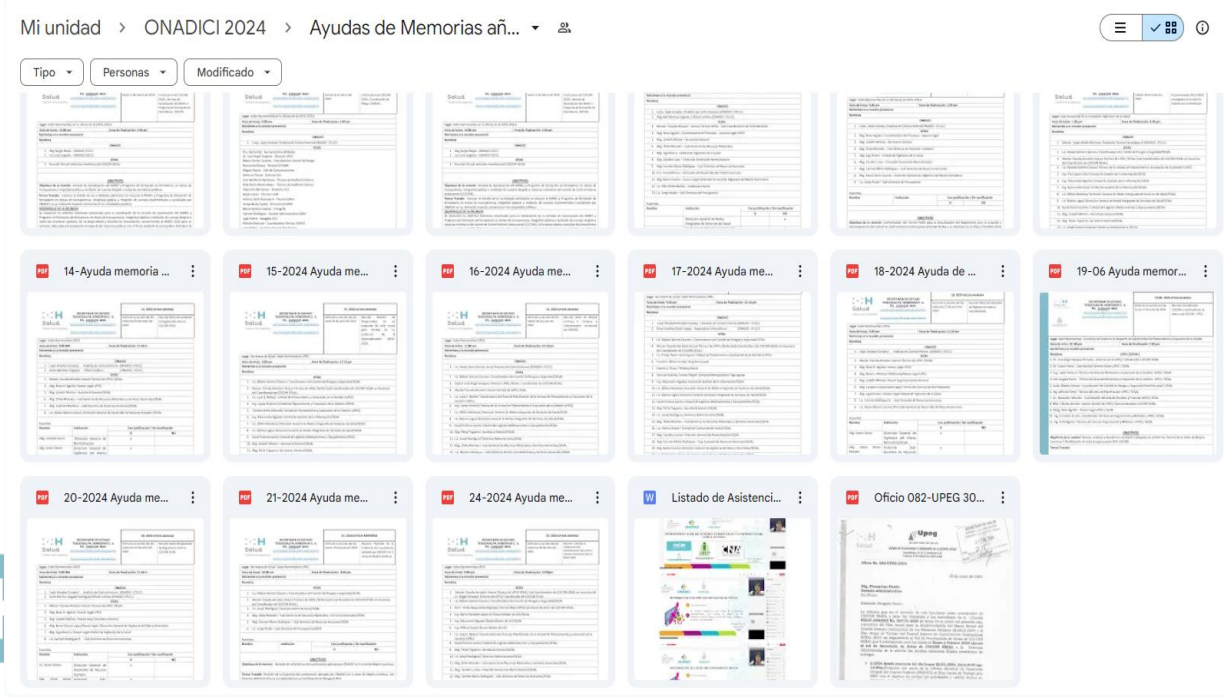
Mi unidad > ONADICI 2024

Tipo | Personas | Modificado

1.7 Haber participad...	1.8 Elaborado el Info...	1.9 Elaborado el Info...	1.10 Elaborado el Inf...	2.1 Anexo 1 Elaborad...	2.1.2 Elaborado las P...
2.2 Anexo 2_ Elabor...	2.3 Anexo 3 Elabora...	2.4 Elaborado el Pla...	2.4.1 Elaborado el Pl...	2.5 Anexo 7 Elabora...	2.6 Anexo 9_ Elabor...
2.7 Anexo 19_ Elabo...	2.8 Participar en el ...	2.9 Presentados act...	2.10 Presentados ac...	2.11 Copia del doc d...	2.12 Instructivo de ...
2.13 Haber participa...	2.14 Elaborados y a...	2.15 Elaborados y a...	3.1 Anexo 25 Elabor...	3.2 Anexo 27 Elabor...	3.3 Anexo 30 Elabor...
4.1 Anexo 36_ Elabo...	4.2 Anexo 37_ Elabo...	4.3 Elaborado y rem...	4.4 Elaborado el Pla...	4.5 Elaborado y rem...	4.6 Anexo 32 Elabor...
4.7 Elaborado y rem...	4.8 Anexo 35 Elabor...	4.9 Anexo 31 Elabor...	4.10 Anexo 35 Elabo...	4.11 Anexo 35 Elabor...	5.1 Elaborado y remi...
5.2 Elaborado el Bol...	5.3 Elaborado el Bol...	5.4 Elaborado el Bol...	5.5 Elaborado el Bol...	5.6 Informe de Rend...	6.1 Visita de mejora ...
6.2 Anexo 62 Elabor...	6.3 Anexo 53 Taller ...	6.4 Anexo 53 Imple...	6.5 Visita de Mejora ...	6.6 Anexo 56 Elabor...	6.7Anexo 55 Elabor...
6.8 Elaborado el Inf...	6.9 Elaborado el Pla...	6.10 Visita de Mejor...	6.11 Socializado los ...	6.12 Anexo 62 Elabo...	6.13 Visita de Mejora...
6.14 Elaborado el Inf...	Ayudas de Memoria...	Evidencias de remis...	Informe de la Evalu...	Inofme del AECII SE...	

Archivos


Mi unidad › ONADICI 2024 › Ayudas de Memorias añ...
Tipo
Personas
Modificado
Archivos
Nombre
1-2024 Ayuda mem...
2-2024 Ayuda mem...
3-2024 Ayuda Mem...
4-2024 Ayuda Mem...
5-2024 Ayuda Mem...
6-2024 Ayuda Mem...
7-2024 Ayuda mem...
8-2024 Ayuda mem...
9-2024 Ayuda mem...
10-2024 Ayuda me...
11-2024 Ayuda mem...
13-2024 Ayuda me...


Mi unidad › ONADICI 2024 › Ayudas de Memorias añ...
Tipo
Personas
Modificado
14-Ayuda memoria ...
15-2024 Ayuda me...
16-2024 Ayuda me...
17-2024 Ayuda me...
18-2024 Ayuda de ...
19-06 Ayuda memor...
20-2024 Ayuda me...
21-2024 Ayuda me...
24-2024 Ayuda me...
Listado de Asistenci...
Oficio 082-UPEG 30...

Salud
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AP=ACTIVIDADES PROGRAMADAS
AE=ACTIVIDADES EJECUTADAS

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

FORMATO DE PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SESAL 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable /Actividad Realizada por	M1		M2		M3		Primer Trimestre			M4		M5		M6		Segundo Trimestre			1 Semestre			Acumulado Anual			Evidencia del Estado del Cumplimiento /Seguimiento Anual de los Productos a entregados por la SESAL a ONADICI
					AP	AE	AP	AE	AP	AE	AP	AE	%CP	AP	AE	AP	AE	AP	AE	AP	AE	%CP	AP	AE	%CP	AP	AE	%CP	
1	Organización para la implementación del MARCI				Enero		Febrero		Marzo		2024			Abril		Mayo		Junio		2024			2023			2024			
1.1		Socializados y brindados los lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI – Ejercicio Fiscal, 2024.	Socialización y lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI – Ejercicio Fiscal, 2024.	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) **Co-Responsables:** •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).	1	1					1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% participacion por parte de la SESAL en la Socializados y brindados los lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI – Ejercicio Fiscal, 2024. Se confirma la asistencia de la SESAL mediante Oficio 249-SS-22-01-2024, mediante Oficio 056-UPEG-23-01-2024 ; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024.
1.2		Gestiónado y creados los perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII). Entrega de formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	Gestión y creación de perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII). Entrega de formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) **Co-Responsables:** •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Gestión de la Información (UGI) con el apoyo de COCOIN.	1	1	1	1			2	2	100%							0	0	#¡DIV/0!	2	2	100%	2	2	100%	Cumplido en 100% Gestiónado y creados los perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII). Entrega de formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI. Se remitio formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) ; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024 y mediante Oficio-434-SS-29-01-2024 se realiso la entrega correspondiente a ONADICI.
1.3		Haber participado en la socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN	Participar en la Socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). **Co-Responsables:** •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Directores, jefes de Departamentos, Unidades, Secciones entre otros •BGDRH •Subgerencia de Recursos Humanos •COCOIN SESAL			1	1			1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Haber participado en la socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN SESAL.
1.4		Haber Participado en la Capacitación del MARCI a todos los miembros del COCOIN	Participar en la Capacitación del MARCI a todos los miembros del COCOIN	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). **Co-Responsables:** •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Directores, jefes de Departamentos, Unidades, Secciones entre otros •BGDRH •Subgerencia de Recursos Humanos •COCOIN SESAL					1	1	1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Haber Participado en la Capacitación del MARCI a todos los miembros del COCOIN SESAL.
1.5	Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en Organizacion para la imglementacion del MARCI	Haber participado en la Socialización del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada).	Participar en la Socialización del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). **Co-Responsables:** •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Directores, jefes de Departamentos, Unidades, Secciones entre otros •BGDRH •Subgerencia de Recursos Humanos •COCOIN SESAL			1	1	1	1	2	2	100%	1	1	1	1	1	1	3	3	100%	5	5	100%	10	5	50%	Cumplido en 5/10*100=50 % Haber participado en la socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN SESAL. En proceso de su cumplimiento.
1.6		Haber participado en el Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno, compras públicas y rendición de cuentas a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	Participar en el Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno, compras públicas y rendición de cuentas a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). **Co-Responsables:** •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Directores, jefes de Departamentos, Unidades, Secciones entre otros •BGDRH •Subgerencia de Recursos Humanos •COCOIN SESAL			1	1	1	1	2	2	100%	1	1	1	1	1	1	3	3	100%	5	5	100%	10	5	50%	Cumplido en 5/10*100=50 % Haber participado en el Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno, compras públicas y rendición de cuentas a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada). En proceso de su cumplimiento.
1.7		Haber Participado en la Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	Participar en la Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). **Co-Responsables:** •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Directores, jefes de Departamentos, Unidades, Secciones entre otros •BGDRH •Subgerencia de Recursos Humanos •COCOIN SESAL			1	1	1	1	2	2	100%	1	1	1	1	1	1	3	3	100%	5	5	100%	10	5	50%	Cumplido en 5/10*100=50 % Haber participado en la Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada). En proceso de su cumplimiento.
1.8		Elaborado y Remitido el informe de la contratación mínima de personas con discapacidad de acuerdo a la tabla establecida en el artículo 35, Decreto 160-2005 Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad	Elaborar y Remitir el informe de la contratación mínima de personas con discapacidad de acuerdo a la tabla establecida en el artículo 35, Decreto 160-2005 Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Sub-Gerencia de Recursos Humanos							0	0	#¡DIV/0!					1	0	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	Cumplido en 0% Elaborado y Remitido el informe de la contratación mínima de personas con discapacidad de acuerdo a la tabla establecida en el artículo 35, Decreto 160-2005 Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad
1.9		Elaborado 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.) Guía de Control Interno de Buenas Prácticas en el Cuidado del Ambiente	Elaborar 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.) Guía de Control Interno de Buenas Prácticas en el Cuidado del Ambiente	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Sub-Gerencia de Recursos Humanos. •Comité de Probidad y Ética Pública							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Elaborado el Informes de actividades realiazadas relacionadas con el cuidado del ambiente (reforestación, campañas de reciclaje, reutilización y sensibilización, limpieza de áreas comunes o verdes, entre otros.) Guía de Control Interno de Buenas Prácticas en el Cuidado del Ambiente
1.10		Elaborado el Informe de constataciones física de la existencia y funcionamiento del archivo institucional. NCI-TSC/413-00 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	Elaborar el Informe de constataciones física de la existencia y funcionamiento del archivo institucional. NCI-TSC/413-00 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	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Berencia Administrativaa •Secretaria General •Unidad de Gestión de la Información (UGI)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0%Elaborado el Informe de constataciones física de la existencia y funcionamiento del archivo institucional. NCI-TSC/413-00 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

AP=ACTIVIDADES PROGRAMADAS
AE=ACTIVIDADES EJECUTADAS

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

FORMATO DE PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SESAL 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable /Actividad Realizada por	Semestre 1 M1 AP	M1 AE	M2 AP	M2 AE	M3 AP	M3 AE	Primer Trimestre AP	Primer Trimestre AE	Primer Trimestre %CP	M4 AP	M4 AE	M5 AP	M5 AE	M6 AP	M6 AE	Segundo Trimestre AP	Segundo Trimestre AE	Segundo Trimestre %CP	1 Semestre AP	1 Semestre AE	1 Semestre %CP	Acumulado Anual AP	Acumulado Anual AE	Acumulado Anual %CP	Evidencia del Estado del Cumplimiento /Seguimiento Anual de los Productos a entregados por la SESAL a ONADICI
2	100 Componente Entorno de Control																												
2.1		Anexo 1: Elaborado el Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI ,firmada por la MAE.	Anexo 1: Elaborar el Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI (Actualización según niveles de responsabilidad) Instituciones con cambios de autoridades	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva **Co-Responsables:** •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)			1	1			1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 1: Elaborado el Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI ,firmada por la MAE. ; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024 y mediante Oficio 434-SS-29-01-2024 se realizo la entrega correspondiente a ONADICI.
2.2		Anexo 2:Elaborado el Acta General de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité.	Anexo 2: Elaborar el Acta General de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité.	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva **Co-Responsables:** •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)			1	1	1	1	2	2	100%					1	0	1	0	0%	3	2	67%	3	2	67%	Cumplido en 3/2*100= 67% Anexo 2:Elaborado el Acta General de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) ; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024 y mediante Oficio 697-SS-9-02-2024 se realizo la entrega correspondiente a ONADICI.
2.3		Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional(COCOIN SESAL) publicado mediante Acuerdo 5063-2021	Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional(COCOIN SESAL) publicado mediante Acuerdo 5063-2021	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva **Co-Responsables:** •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)			1	1			1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional(COCOIN SESAL) publicado mediante Acuerdo 5063-2021 ; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024 y mediante Oficio 434-SS-29-01-2024 se realizo la entrega correspondiente a ONADICI.
2.4		Elaborado el Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) 2024	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) 2024	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)			1	1			1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Elaborado el Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) 2024; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024 y mediante Oficio 434-SS-29-01-2024 se realizo la entrega correspondiente a ONADICI.
2.5		Anexo 7: Elaborado Ficha de Indicador NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados	Anexo 7: Elaborar Ficha de Indicador (Se entregaria Borrador debido a que el PEI aun esta en proceso de Elaboracion) NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión "Área de Monitoreo y Evaluación la Gestión" (PEI) y Área de Planificación. •Gerencia Administrativa (PACC) •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)			1	1			1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 7: Elaborado Ficha de Indicador ; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024 y mediante Oficio 434-SS-29-01-2024 se realizo la entrega correspondiente a ONADICI(Se adjunto en estado Borrador de fichas de indicadores 2022-2026 debido a que el PEI SESAL 202-2026 esta en proceso de revision y aprobacion por la Secretaria de Planificacion Estrategica).Pendiente de recibir el producto final "Elaborado Ficha de Indicador" por parte de Area de Mnonitoreo y Evaluar la Gestion (UPEG).
2.6	Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en entorno de control	Anexo 9:Elaborado el Plan de Necesidades de Personal SESAL 2024	Anexo 9: Elaborar el Plan de Necesidades de Personal SESAL 2024 PCI- TSC/ 150-00 PRINCIPIO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CON BASE EN LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES - NCI-TSC/152-01	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Sub-Gerencia de Recursos Humanos. •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)				1	1	0	1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 9:Elaborado el Plan de Necesidades de Personal SESAL 2024 ; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024 y mediante Oficio 697-SS-9-02-2024 se informo el estado del producto a ONADICI. Se remitio Elaborado el Plan de Necesidades de Personal SESAL 2024 mediante oficio 936-SS-20-02-2024).
2.7		Anexo 19: Elaborado el Plan Anual de Capacitaciones SESAL 2024	Anexo 19: Elaborar el Plan Anual de Capacitaciones SESAL 2024 PCI- TSC/ 150-00 PRINCIPIO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CON BASE EN LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES - NCI-TSC/152-07	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos. •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)			1	1		1	1	2	200%							0	0	#¡DIV/0!	1	2	200%	1	2	200%	Cumplido en 200% Anexo 19: Elaborado el Plan Anual de Capacitaciones SESAL 2024; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024 y mediante Oficio 697-SS-9-02-2024 se realizo la entrega correspondiente a ONADICI(Se adjunto en estado Borrador el Plan Anual de Capacitaciones SESAL 2024) Se remitio Elaborado el Plan Anual de Capacitaciones SESAL 2024 mediante oficio 1326-SS-11-03-2024).
2.8		Participacion por parte del Coordinador del Control Interno en el Diplomado especializado en Control Interno coordinado por ONADICI	Participar el Coordinador del Control Interno en el Diplomado especializado en Control Interno coordinado por ONADICI	•Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC) •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). **Co-Responsables:** •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Coordinador de Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).			1	0			1	0	0%							0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	1	0	0%	Cumplido en 0% Participacion por parte del Coordinador del Control Interno en el Diplomado especializado en Control Interno coordinado por ONADICI.
2.9		Presentados, actualizados y subsanados 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	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	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •SGRM •SGRH •DO-UPEG •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)			1	0			1	0	0%		1	1	0			1	1	100%	2	1	50%	2	1	50%	Cumplido en 50% Presentados, actualizados y subsanados 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. Mediante Oficio 2075-SS-26-04-2024 Se remitieron 5 Borradores de MPP en incluido los MPP de compras y contrataciones ,administracion del Recurso Humano.
2.10		Presentados, actualizados y subsanados 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 2023	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 2023	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comunicación Social • DO-UPEG SESAL • Comunicación Institucional • Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP) y Todas las demas instancias .			1	0			1	0	0%		1	1	0			1	1	100%	2	1	50%	2	1	50%	Cumplido en 50% Presentados, actualizados y subsanados 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 2023. Mediante Oficio 2075-SS-26-04-2024 Se remitieron 5 Borradores de MPP en incluido los MPP de compras y contrataciones ,administracion del Recurso Humano,Comunicacion Social, Comunicacion Institucional,Unidad de Transparencia Acceso a la Informacion Publica.

Salud
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AP=ACTIVIDADES PROGRAMADAS
AE=ACTIVIDADES EJECUTADAS

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

FORMATO DE PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SESAL 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable /Actividad Realizada por	Semestre 1																								Evidencia del Estado del Cumplimiento /Seguimiento Anual de los Productos a entregados por la SESAL a ONADICI
					M1		M2		M3		Primer Trimestre			M4		M5		M6		Segundo Trimestre			1 Semestre			Acumulado Anual			
					AP	AE	AP	AE	AP	AE	AP	AE	%CP	AP	AE	AP	AE	AP	AE	AP	AE	%CP	AP	AE	%CP	AP	AE	%CP	
2	100 Componente Entorno de Control																												
2.11	Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en entorno de control	Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que está funcionando. "**Informe trimestral del grado de Avances del Plan de Trabajo del Comité de Probidad y Ética Publica SESAL 2024**"	Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que está funcionando. NCI-TSC/111-00 - NCI-TSC/112-00	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) a traves de SGRH,GA, • Comunicación Institucional • Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)					1	0	1	0	0%					1	0	1	0	0%	2	0	0%	4	0	0%	Cumplido en 0% Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que está funcionando. " Informe trimestral del grado de Avances del Plan de Trabajo del Comité de Probidad y Ética Publica SESAL 2024".
2.12		Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública) NCI-TSC/114-00. **Evidencia a presentar:** 1.Sensibilizaciones y capacitaciones relacionadas con el Código de Conducta Ética del Servidor Público. 2.Declaración del Cumplimiento del el Código de Conducta Ética del Servidor Público. 3.Creación y socialización del mecanismo de denuncia vigente. 4. Aplicación del Anexo No.6 Formulario para la presentación de denuncias (Incluidoen la Guía General para la Implementación del MARCI).	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública) NCI-TSC/114-00. **Evidencia a presentar:** 1. Sensibilizaciones y capacitaciones relacionadas con el Código de Conducta Ética del Servidor Público. 2. Declaración del Cumplimiento del el Código de Conducta Ética del Servidor Público.. 3. Creación y socialización del mecanismo de denuncia vigente. 4. Aplicación del Anexo No.6 Formulario para la presentación de denuncias (Incluidoen la Guía General para la Implementación del MARCI).	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) a traves de SGRH,GA,DGN• Comunicación Institucional • Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)					1	0	1	0	0%					1	0	1	0	0%	2	0	0%	4	0	0%	Cumplido en 0%Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública) NCI-TSC/114-00.
2.13		Haber participado en el Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo.	Participar en el Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo	•Unidad de Modernización y Simplificación Administrativa o su equivalente (STLCC). •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). **Co-Responsables:** •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión a través de Desarrollo Organizacional (DO-UPEG SESAL)							0	0	#¡DIV/0!	1	1					1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Haber participado en el Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo
2.14		Elaborados y actualizados los 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	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	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Gerencia Administrativa a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Recursos Materiales (SGRM) •RO UPEG SESAL							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Elaborados y actualizados los 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.
2.15		Elaboradosn y actualizados 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	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	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •BPEG y DO UPEG •BGI •Todas las demás instancias de la SESAL							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Elaborados y actualizados 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.
3	200 Componente de Evaluacion de los Riesgos																												
3.1	Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en el componente Evaluacion de los Riesgos	Anexo 25: Elaborado el Plan de Gestión de Riesgos (Prueba Piloto Agosto 2023-2024) NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00	Anexo 25:Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos (Prueba Piloto Agosto 2023-2024) NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Riesgo SESAL •Instancias participantes Prueba Piloto						1	0	1	#¡DIV/0!					1	1	1	1	100%	1	2	200%	1	2	200%	Cumplido en 100%Anexo 25: Elaborado el Plan de Gestión de Riesgos (Prueba Piloto Agosto 2023-2024) NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00 (Presentado avances del año pasado en espera que Coordinacion de Riesgo avance con las instancias programdas para este año 2024). Remisión del Plan de Gestion de Riesgos SESAL 2023-2024 mediante Oficio No. 1171-SS-2024-04-03-2024 .
3.2		Anexo 27:Elaborado las Matrices para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos, entregada progresivamente del Programa Piloto agosto 2023-2024. NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI- TSC/224-00	Anexo 27:Elaborar Matrices para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos, entregada progresivamente del Programa Piloto agosto 2023-2024. NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI- TSC/224-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Riesgo SESAL •Instancias participantes Prueba Piloto						1	0	1	#¡DIV/0!							1	0	1	#¡DIV/0!	0	2	#¡DIV/0!	1	2	200%	Cumplido en 100% Anexo 27:Elaborado las Matrices para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos, entregada progresivamente del Programa Piloto agosto 2023-2024. NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI- TSC/224-00(Presentado avances del año pasadoen espera que Coordinacion de Riesgo avance con las instancias programdas para este año 2024).
3.3		Anexo 30: Elaborado los Mapas de riesgos del programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00 NCI- TSC/224-00	Anexo 30: Elaborar Mapas de riesgos del programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00 NCI- TSC/224-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Riesgo SESAL •Instancias participantes Prueba Piloto						1	0	1	#¡DIV/0!							1	0	1	#¡DIV/0!	0	2	#¡DIV/0!	1	2	200%	Cumplido en 100% Anexo 30: Elaborado los Mapas de riesgos del programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00 NCI- TSC/224-00(Presentado avances del año pasado en espera que Coordinacion de Riesgo avance con las instancias programdas para este año 2024).

Salud
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AP=ACTIVIDADES PROGRAMADAS
AE=ACTIVIDADES EJECUTADAS

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

FORMATO DE PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SESAL 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable /Actividad Realizada por	Semestre 1																								Evidencia del Estado del Cumplimiento /Seguimiento Anual de los Productos a entregados por la SESAL a ONADICI
					M1		M2		M3		Primer Trimestre			M4		M5		M6		Segundo Trimestre			1 Semestre			Acumulado Anual			
					AP	AE	AP	AE	AP	AE	AP	AE	%CP	AP	AE	AP	AE	AP	AE	AP	AE	%CP	AP	AE	%CP	AP	AE	%CP	
4																										0	0	#¡DIV/0!	
4.1		Anexo 36:Elaborado y remitido el Plan Anual de Vacaciones	Anexo 36:Elaborar y remitir el Plan Anual de Vacaciones NCI-TSC/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes NCI-TSC/332-04	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Sub-Gerencia de Recursos Humanos •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)				1	1	0	1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 36:Elaborado y remitido el Plan Anual de Vacaciones ; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024 y mediante Oficio 697-SS-9-02-2024 se informo el estado del producto a ONADICI Se remitio Elaborado y remitido el Plan Anual de Vacaciones SESAL 2024 mediante oficio 1029-SS-26-02-2024).
4.2		Anexo 37: Elaborado y remitido el Registro de Cauciones y Fianzas	Anexo 37: Elaborar y remitir el Registro de Cauciones y Fianzas NCI-TSC/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes NCI-TSC/332-06	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Gerencia Administrativa •Secretaria General •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)			1	0			1	0	0%		1					0	1	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 37: Elaborado y remitido el Registro de Cauciones y Fianzas ; Se le compartio Carpeta de Productos del Plan Anual del Control Interno Institucional SESAL 2024 y mediante Oficio 697-SS-9-02-2024 se informo el estado del producto a ONADICI. Se remitio mediante oficio 1578-SS-1-04-2024 las cauciones y fianzas recibidas de la SESAL ,la GA se compromotio de entregar a posterior actualizado el documento, en espera que lo entregue la Gerencia Administrativa.
4.3		Elaborado y remitido el Plan Anual de Rotación de personal	Elaborar y remitir el Plan Anual de Rotación de personal NCI-TSC/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes NCI-TSC/332-05 Rotación de funciones	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Subgerencia de Recursos Humanos •DGDRH •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)					1	0	1	0	0%		1					0	1	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Elaborado y remitido el Plan Anual de Rotación de personal ,solicitado mediante oficio 1036-SS-26-02-2024). Remitido mediante Oficio 1870-SS- 16-04-2024 Plan Anual de Rotacion de Personal SESAL 2024.
4.4		Elaborado y remitido el Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje	Elaborar y remitir el Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje PCI-TSC/330-00 PRINCIPIO PLANIFICACIÓN EN TODA LA ORGANIZACIÓN Acuerdo Ejecutivo No.0696 de fecha 27 de octubre de 2008.	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •SA- SGP a través del Departamento de Análisis y Ejecución del Gasto. •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)					1	0	1	0	0%							0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	1	0	0%	Cumplido en 0% Elaborado y remitido el Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje,En proceso de su Cumplimiento (En proceso de Contrucion por SGP ,solicitado mediante oficio 1036-SS-26-02-2024).
4.5		Elaborado y remitido el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte)	Elaborar y remitir el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte) NCI-TSC/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •SA-Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales (SGRMSG) •Unidad de Gestión de la Información (UGI) •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)					1	0	1	0	0%						1	0	1	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Elaborado y remitido el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte) ,En proceso de su Cumplimiento (En proceso de Contrucion por SGRM; Se le solicito a ONADICI ocotalizar y explicar el llenado de la Matriz solicitada , por parte de SGRM se tiene un del avance del plan de mantenimiento elaborado por el nivel central el cual se encuentra en revision y modificacion, ,solicitado mediante oficio 1036-SS-26-02-2024). Mediante Oficio 1945-SS- 22-04-2024 se Solicito a ONADICI ampliacion de Promoga de entrega Plan de Mantenimiento SESAL 2024)
4.6	Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en el componente Actividades de Control	Anexo 32: Elaborado y remitido el Plan de Tecnología, Información y Comunicación	Anexo 32: Elaborar y remitir el Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) NCI-TSC/321-00 Establecer la adhesión institucional al uso de la tecnología	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Gestión de la Información (UGI) •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)					1	1	1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 32: Elaborado y remitido el Plan de Tecnología, Información y Comunicación se remitio mediante oficio 1326-SS-11-03-2024.
4.7		Anexo 48: Elaborado y remitido el Registro y Control de Garantías	Anexo 48: Elaborar y remitir el Registro y Control de Garantías NCI-TSC/332-25 Registro y control de garantías	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Gerencia Administrativa •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)					1	0	1	0	0%						1	0	1	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 48: Elaborado y remitido el Registro y Control de Garantía solicitado mediante oficio 1036-SS-26-02-2024).
4.8		Anexo 35: Elaborado el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional "1 er Trimestre a SEFIN".	Anexo 35: Elaborar el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento trimestral a SEFIN	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión a través del Área de Monitoreo y Evaluación de la Gestión y Área de Planificación. •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)							0	0	#¡DIV/0!	1	1					1	0	1	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 35: Elaborado el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional "1 er Trimestre a SEFIN". Remitido mediante Oficio 1944-SS- 22-04-2024.
4.9		Anexo 31:Elaborado los Planes de Mitigación de los Riesgos Programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00	Anexo 31: Elaborar los Planes de Mitigación de los Riesgos Programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Riesgo SESAL •Instancias participantes Prueba Piloto.						1	0	1	#¡DIV/0!					1	0	1	#¡DIV/0!	0	2	#¡DIV/0!	1	2	200%	Cumplido en 100% Anexo 31:Elaborado los Planes de Mitigación de los Riesgos Programa Piloto agosto 2023-2024 NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00 (Presentado avances del año pasado en espera que Coordinacion de Riesgo avance con las instancias programdas para este año 2024).
4.10		Anexo 35: Elaborado el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional "2do Trimestre a SEFIN". NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento.	Anexo 35: Elaborar el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión a través del Área de Monitoreo y Evaluación de la Gestión y Área de Planificación. •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Anexo 35: Elaborar el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento"2do Trimestre a SEFIN".
4.11		Anexo 35: Elaborado el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional "3er Trimestre a SEFIN". NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento.	Anexo 35: Elaborar el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión a través del Área de Monitoreo y Evaluación de la Gestión y Área de Planificación. •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Anexo 35: Elaborar el Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento"3er Trimestre a SEFIN".

Salud
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AP=ACTIVIDADES PROGRAMADAS
AE=ACTIVIDADES EJECUTADAS

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

FORMATO DE PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SESAL 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable /Actividad Realizada por	Semestre 1																						Evidencia del Estado del Cumplimiento /Seguimiento Anual de los Productos a entregados por la SESAL a ONADICI
					M1		M2		M3		Primer Trimestre			M4		M5		M6		Segundo Trimestre			1 Semestre			Acumulado Anual			
					AP	AE	AP	AE	AP	AE	AP	AE	%CP	AP	AE	AP	AE	AP	AE	AP	AE	%CP	AP	AE	%CP	AP	AE	%CP	
5	400 Componente informacion y comunicación																												
5.1	Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en el componente informacion y comunicación	Elaborado y remitido el Plan de Comunicaciones	Elaborar y remitir el Plan de Comunicaciones NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • SG a través de Comunicación Institucional,Comunicacion Social					1	1	1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Elaborado y remitido el Plan de Comunicaciones,Se remitio mediante oficio 1326-SS-11-03-2024 ,solicitado mediante oficio 1036-SS-26-02-2024).
5.2		Elaborado el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	Elaborar el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Comunicación Institucional en conjunto con el COCOIN. •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)							0	0	#¡DIV/0!	1	1					1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100%Elaborado el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes, Remitido mediante Oficio 1944-SS- 22-04-2024.
5.3		Elaborado el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	Elaborar el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Comunicación Institucional en conjunto con el COCOIN. •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Elaborado el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes.
5.4		Elaborado el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	Elaborar el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Comunicación Institucional en conjunto con el COCOIN. •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Elaborado el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes.
5.5		Elaborado el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV NCI-TSC/421-00 - Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes.	Elaborar el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV NCI-TSC/421-00 - Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes.	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Comunicación Institucional en conjunto con el COCOIN. •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Elaborado el Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes.
5.6		Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2023 y 2024 a presentar al TSC " este año solo se puede entregar el Informe del ejercicio fiscal 2023 en mayo del 2024 debido a que el área de estadistica realiza su cierre del año anterior en abril del 2024 y el Informe de rendicion de cuentas del año del 2024 se entregara en mayo 2025 por las razones antes expuestas".	Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2023 y 2024 a presentar al TSC " este año solo se puede entregar el Informe del ejercicio fiscal 2023 en mayo del 2024 debido a que el área de estadistica realiza su cierre del año anterior en abril del 2024 y el Informe de rendicion de cuentas del año del 2024 se entregara en mayo 2025 por las razones antes expuestas".	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión a través del Área de Monitoreo y Evaluación de la Gestión y Área de Planificación. •Comunicación Institucional Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública(UTAIP)							0	0	#¡DIV/0!			1	1			1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2023 y 2024 a presentar al TSC " este año solo se puede entregar el Informe del ejercicio fiscal 2023 en mayo del 2024 debido a que el área de estadistica realiza su cierre del año anterior en abril del 2024 y el Informe de rendicion de cuentas del año del 2024 se entregara en mayo 2025 por las razones antes expuestas".

Salud
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AP=ACTIVIDADES PROGRAMADAS
AE=ACTIVIDADES EJECUTADAS

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

FORMATO DE PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SESAL 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable /Actividad Realizada por	Semestre 1																								Evidencia del Estado del Cumplimiento /Seguimiento Anual de los Productos a entregados por la SESAL a ONADICI
					M1		M2		M3		Primer Trimestre			M4		M5		M6		Segundo Trimestre			1 Semestre			Acumulado Anual			
					AP	AE	AP	AE	AP	AE	AP	AE	%CP	AP	AE	AP	AE	AP	AE	AP	AE	%CP	AP	AE	%CP	AP	AE	%CP	
6	500 Componente de supervision																												
6.1		Visita de Mejora Continua I: Componente 100 Entorno de Control PCI-130-00 Planificación en toda la Organización	Visita de Mejora Continua I: 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 NCI-TSC/512-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). •Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG).			1	0		1	1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Visita de Mejora Continua I: Componente 100 Entorno de Control PCI-130-00 Planificación en toda la Organización.Se remitiu Link de evidencias mediante oficio 1264-SS-11-03-2024)
6.2		Anexo 62: Elaborado el Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del AECII-2023 NCI-TSC/532-00	Anexo 62: Elaborar el Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del AECII-2023 NCI-TSC/532-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)							0	0	#¡DIV/0!	1	1					1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 62: Elaborado el Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del AECII-2023 NCI-TSC/532-00,Remitido mediante Oficio 1923-SS-16-4-2024 el Informe de la Matriz de seguimiento del Plan de Cumplimiento AECII y ES SESAL 2023-2024.
6.3		Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00	Taller de capacitación Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) •BAI-SESAL-TSC							0	0	#¡DIV/0!			1	1			1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00 .
6.4		Implementado el AECII Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00	Implementacion del AECII Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) •BAI-SESAL-TSC							0	0	#¡DIV/0!					1	1	1	1	100%	1	1	100%	2	1	50%	Cumplido en 50% Implementado el AECII Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/512-00
6.5		Visita de Mejora Continua II: Compras y Contrataciones	Visita de Mejora Continua II: Compras y Contrataciones Componente 300 Actividades de Control PCI-330-00 Establecimiento de Controles a través de Políticas, Procedimientos y otros medios NCI-TSC/332-09 NCI-TSC/332-13	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) Co -responsables: •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). •Gerencia Administrativa •GRM dependencia de GA							0	0	#¡DIV/0!					1	1	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	Cumplido en 100% Visita de Mejora Continua II: Compras y Contrataciones
6.6		Anexo 56:Elaborado el Informe de Auto evaluación del control interno institucional NCI-TSC/531-00 Evaluar los resultados y comunicar las deficiencias	Anexo 56:Elaborar el Informe de Auto evaluación del control interno institucional NCI-TSC/531-00 Evaluar los resultados y comunicar las deficiencias	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Anexo 56:Elaborado el Informe de Auto evaluación del control interno institucional NCI-TSC/531-00 Evaluar los resultados y comunicar las deficiencias.
6.7		Anexo 55: Elaborado el Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación NCI-TSC/531-00 Evaluar los resultados y comunicar las deficiencias	Anexo 55: Elaborar el Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación NCI-TSC/531-00 Evaluar los resultados y comunicar las deficiencias	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Anexo 55: Elaborado el Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación NCI-TSC/531-00 Evaluar los resultados y comunicar las deficiencias.
6.8	Dar seguimiento para su cumplimiento a los productos programados en el componente de Supervisión	Elaborado el Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. (1 er Semestre) NCI-TSC/421-00	Elaborar el Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. (1 er Semestre) NCI-TSC/421-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Elaborado el Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. (1 er Semestre) NCI-TSC/421-00
6.9		Anexo 57: Elaborado el Plan de cumplimiento de las recomendaciones NCI-TSC/532-00 Controlar las medidas correctivas NCI-TSC/532-00	Anexo 57: Elaborar el Plan de cumplimiento de las recomendaciones NCI-TSC/532-00 Controlar las medidas correctivas NCI-TSC/532-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Anexo 57: Elaborado el Plan de cumplimiento de las recomendaciones NCI-TSC/532-00 Controlar las medidas correctivas NCI-TSC/532-00
6.10		Visita de Mejora Continua III: 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	Visita de Mejora Continua III: 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	• Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) Co -responsables: • Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • GA, Sub Gerencia de Recursos Humanos dependencia de GA,DGDRH							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Visita de Mejora Continua III: 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
6.11		Socializados los resultados de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII) (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	Socialización de resultados de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII) (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) (Coordinador y secretario de actas) •Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Socializados los resultados de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII) (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)
6.12		Anexo 62: Elaborado el Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones de AECII NCI-TSC/532-00 Controlar las medidas correctivas	Anexo 62: Elaborar el Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones de AECII NCI-TSC/532-00 Controlar las medidas correctivas	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Anexo 62: Elaborado el Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones de AECII NCI-TSC/532-00 Controlar las medidas correctivas
6.13		Visita de Mejora Continua IV: Componente 400 Información y Comunicación PCI-TSC/420-00 Comunicación Interna de la información NCI-TSC/421-00 NCI-TSC/422-00 PCI-TSC/430-00 Comunicación Externa de la información NCI-TSC/431-00 NCI-TSC/432-00	Visita de Mejora Continua IV: Componente 400 Información y Comunicación PCI-TSC/420-00 Comunicación Interna de la información NCI-TSC/421-00 NCI-TSC/422-00 PCI-TSC/430-00 Comunicación Externa de la información NCI-TSC/431-00 NCI-TSC/432-00	•Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) Co -responsables: •Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) ,UGI •Comunicación Institucional •Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Visita de Mejora Continua IV: Componente 400 Información y Comunicación PCI-TSC/420-00 Comunicación Interna de la información
6.14		Elaborado el Informe Anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.(2do semestre acumulado Anual) NCI-TSC/421-00	Elaborar el Informe Anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.(2do semestre acumulado Anual). NCI-TSC/421-00	•Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. •Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0	0%	Cumplido en 0% Elaborado el Informe Anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.(2do semestre acumulado Anual). NCI-TSC/421-00
% de Avances del Plan Anual de Trabajo del Control Interno Institucional de la SESAL 2024					2	2	16	13	15	13	33	28	85%	7	11	7	5	10	11	24	27	113%	57	55	48%	98	55	56%	
						100%		81%		87%		85%			157%		71%		110%		113%			46%			56%		

Elaborado por: Master Claudia Amador	Revisado por: Dr. Jose Angel Vasquez	Aprobado:Dra. Nerza Paz
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 1-07-2024 al 9-07-2024	Fecha: 9-07-2024	Fecha: 9-07-2024

Salud
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AP=ACTIVIDADES PROGRAMADAS
AE=ACTIVIDADES EJECUTADAS

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

FORMATO DE PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SESAL 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable /Actividad Realizada por	M1 AP	M1 AE	M2 AP	M2 AE	M3 AP	M3 AE	Primer Trimestre AP	Primer Trimestre AE	Primer Trimestre %CP	M4 AP	M4 AE	M5 AP	M5 AE	M6 AP	M6 AE	Segundo Trimestre AP	Segundo Trimestre AE	Segundo Trimestre %CP	I Semestre AP	I Semestre AE	I Semestre %CP	Acumul AP	Acumul AE
I																											
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]			1	0		1	1	1	100%							0	0	#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!	1	1					1	1	100%	1	1	100%	1	1
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!			1	1			1	1	100%	1	1	100%	1	1
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!					1	1	1	1	100%	1	1	100%	2	1
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!					1	1	1	1	100%	1	1	100%	1	1
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]							0	0	#¡DIV/0!							0	0	#¡DIV/0!	0	0	#¡DIV/0!	1	0
% de Avances del Plan Anual de Trabajo del Control Interno Institucional de la SESAL 2024					2	2	16	13	15	13	33	28	85%	7	11	7	5	10	11	24	27	113%	57	55	48%	98	55
						100%		81%		87%		85%			157%		71%		110%		113%			48%			56%

Elaborado por: Master Claudia Amador
Firma:
Fecha: 1-07-2024 al 9-07-2024

Revisado por: Dr. Jose Angel Vasquez
Firma:
Fecha: 9-07-2024

Aprobado:Dra. Norza Paz
Firma:
Fecha: 9-07-2024

Secretario(a)