



# PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO

CONSECUTIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE TERMINO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	MECANISMO DE VERIFICACION
1	Instalar el Comité de Control Interno	Instalar el Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT), formalizar, publicar y difusión al personal de la Entidad y capacitación de los integrantes del (OIC) Organo Interno de Control y posteriormente realizar las actas del COCODIT y los informes trimestrales	17/09/2019	30/09/2019	Profr. Nicolas Contreras Cortes, Director de la CIAPACOV, CP Hector Alejandro Macedo Cruz, Coordinador de Control Interno	Acta de Instalacion
2	Realizar cuestionario de Clima Organizacional	Realizar cuestionario de Clima Organizacional a todo el personal que trabaja en la Institucion y realizar evaluacion del mismo, con el objetivo de identificar Areas de oportunidad en la Entidad	17/09/2019	30/10/2019	LAE Jose Roberto Cruz Ramirez; Director de recursos Humanos	Cuestionario requisitado
3	Elaborar el Manual de Procedimientos	Elaborar, formalizar y difundir El Manual de Procedimientos al personal de la Entidad	17/09/2019	30/12/2019		
4	Elaborar inventario de bienes Muebles e Inmuebles	Elaborar y formalizar un inventario actualizado de Bienes Muebles e Inmuebles	17/09/2019	30/12/2019	Ing. Francisco Javier Avalos Gutierrez, Director de Adquisiciones	Inventario
5	Realizar evaluaciones de las acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la eficiencia y eficacia de las operaciones	Realizar evaluaciones de las acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la eficiencia y eficacia de las operaciones, asi como la supervision permanente de los 5 (cinco) componentes del Control Interno y elaborar un informe formalizado de los resultados obtenidos, asi como nombre y firma de la instancia a la que reportan el informe	17/09/2019	30/10/2019	C. Jose Jaime Sanchez, Vocal Ejecutivo	Informe
6	Elaborar procedimiento de Baja Documental	Elaborar, formalizar y difundir un procedimiento de Baja Documental	17/09/2019	31/12/2019	Integrantes del Comité	Manual de Procedimiento
7	Elaborar y difundir al personal los procedimientos referentes a la tecnologia	Elaborar, formalizar y difundir al personal de la Entidad los procedimientos documentados referente a tecnologias (Tic's) diagnostico de Hardware y Software, adquisiciones y dictamen tecnico, inventario de aplicativos y plataformas	17/09/2019	31/12/2019	Ing. Jose Antonio Martinez Aguilar, Director de Informatica	Procedimiento
8	Elaborar, formalizar y difundir procedimientos sustantivos	Elaborar, formalizar y difundir el procedimiento por lo menos 5 procesos Sustantivos y/o Administrativos	17/09/2009	30/11/2019	CP Hector Alejandro Macedo Cruz, Coordinador del Control Interno	Procedimiento

FECHA DE ELABORACION

VO.BO.

AUTORIZACION