

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1. Ambiente de control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad							
PROYECTO			1. Trazabilidad de los objetivos institucionales con la planificación estatal							
OBJETIVO			Orientar el quehacer institucional a través de un documento que garantice planeación, calidad, ejecución, desempeño y seguimiento a la gestión.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Administrativa					Jefe de la Unidad Administrativa					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Alineación de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales al Plan Estatal de Desarrollo									
1.2	Diagnóstico de fortalezas y debilidades, así como oportunidades y amenazas									
1.3	Elaboración del Plan Estratégico Institucional									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	1	1.1.1 Alineación de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales al Plan Estatal de Desarrollo	01/01/2021	31/03/2021	1	Documento oficial	Porcentaje de alineación	CRÍTICO (0) 0%	Documento oficial	Unidad Administrativa
								ACEPTABLE (1) 100%		
1.2	1	1.2.1 Diagnóstico de fortalezas y debilidades, así como oportunidades y amenazas	01/04/2021	31/05/2021	1	Documento oficial	Porcentaje de firmas autorización	CRÍTICO (0) 0%	Oficio de Matríz FODA	Unidad Administrativa
								ACEPTABLE (1) 100%		
1.3	5	1.3.1 Elaboración del Plan Estratégico Institucional	01/05/2021	31/12/2021	1	Plan Estratégico Institucional	Plan Estratégico Institucional	CRÍTICO (0) 0%	Plan Estratégico Institucional	Unidad Administrativa
								ACEPTABLE (1) 100%		

FICHA TÉCNICA DOS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. Ambiente de control								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad								
PROYECTO		2. Manual de Organización de la CGEMSySCyT								
OBJETIVO		Definir y establecer la estructura orgánica de la dependencia, así como poder describir las funciones y relaciones de autoridad que permitan una adecuada funcionalidad administrativa.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad administrativa					Jefe de la unidad					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.1	Elaboración del Manual de Organización de la CGEMSySCyT									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
2.1	5	3.1.1 Elaboración del Manual de Organización de la CGEMSySCyT	01/01/2021	31/12/2021	1	Manual de Organización	Porcentaje de firmas de autorización	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Documento oficial	Unidad administrativa

FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		2. Administración de riesgos								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		7. Identificar, analizar y responder a los riesgos								
PROYECTO		3. Grupo de Administración de Riesgos								
OBJETIVO		Mitigar los riesgos identificados en el ejercicio de la gestión institucional								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Administrativa					Jefe de la Unidad Administrativa					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
3.1	Elaboración de lineamientos para el Grupo de Administración de Riesgos									
3.2	Mesa de trabajo del Grupo de Administración de Riesgos									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
3.1	9	3.1.1 Elaboración de lineamientos para la operación del Grupo de Administración de Riesgos	01/01/2021	31/03/2021	1	Documento de lineamientos	Porcentaje de minutas	CRÍTICO (0) 0% ACCEPTABLE (1) 100%	Lineamientos del Grupo de Administración de Riesgos CGEMSyCyT	Representantes de las Unidades Administrativas
3.2	5	3.1.2 Mesa de trabajo del Grupo de Administración de Riesgos	01/04/2021	31/12/2021	1	Minuta de trabajo	Porcentaje de minuta firmada	CRÍTICO (0) 0% ACCEPTABLE (1) 100%	Minuta de trabajo firmada	Representantes de las Unidades Administrativas

FICHA TÉCNICA CUATRO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		4. Información y comunicación								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		14. Comunicar internamente								
PROYECTO		5. Difusión de Código de Ética y Código de Conducta								
OBJETIVO		Comunicar e informar que la Coordinación General cuenta con un Código de Conducta Institucional autorizado								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Recursos Humanos y Financieros					Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	Difusión de Código de Ética y Código de Conducta									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.1	28	4.1.4 Informar al Presidente del Comité de Control Interno el resultado de la aplicación de la Evaluación de Control Interno.	01/01/2021	28/02/2021	1	Informe	Porcentaje de triplícos	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Acuse de recibo de informe	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		5. Supervisión y mejora continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias							
PROYECTO		6. Acciones preventivas derivadas del resultado de Auditorías ejecutadas a la Coordinación General							
OBJETIVO		Retrealimentar a las áreas administrativas, respecto de los resultados de las auditorías ejecutadas a la Coordinación General							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Recursos Humanos y Financieros					Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1	Elaborar un Plan de Acción para atención a observaciones emitidas por instancias fiscalizadoras								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
5.1	32	5.1.1 Derivado del Informe Detallado de Auditoría ejecutada por la SCTG y la ASF, elaborar un plan de acción para corrección y prevención en los procedimientos	01/01/2021	28/02/2021	1	Plan de Acción	Porcentaje de autorización CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Plan de Acción Autorizado	Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros y Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2021											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente I.															
Proyecto 1.															
1. Ambiente de control															
3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.															
1.1.1. Alineación de la Misión, Visión y Objetivos institucionales al Plan Estatal de Desarrollo.		31/03/2021	3 meses												
1.2.1. Diagnóstico de fortalezas y debilidades así como oportunidades y amenazas.	Jefe de la Unidad Administrativa	31/05/2021	2 meses												
1.3.1. Elaboración del Plan Estratégico Institucional		31/12/2021	8 meses												
Componente II.															
Proyecto 2.															
1. Ambiente de control															
3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.															
2.1.1. Elaboración del Manual de Organización de la CGEMSYCYT.	Jefe de la Unidad Administrativa	31/12/2021	12 meses												
Componente III.															
Proyecto 3.															
2. Administración de Riesgos															
7. Identificar, analizar y responder a los riesgos.															
3.1.1. Elaboración de lineamientos para la operación del Grupo de Administración de Riesgos.	Jefe de la Unidad Administrativa	31/03/2021	3 meses												
3.1.2. Mesas de trabajo del Grupo de Administración de Riesgos.		31/12/2021	9 meses												

