

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	CUERPO DEL DOCUMENTO.....	2
IV.	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.....	3-6
V.	FICHAS TÉCNICAS DEL PTCI 2022	7-17

1. OBJETIVO

Elaborar un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) que contenga las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de área que garantice el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

2. ALCANCE

El presente programa tiene por objeto establecer las bases y normas generales para la implementación y operación del Sistema de Control Interno dentro de cada una de las áreas que conforman a la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado.

3. CUERPO DEL DOCUMENTO

Se detallan los elementos mínimos que deberá contener el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) en función a lo establecido en el ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

- **PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2022**

Integrado por las fichas técnicas que contienen la descripción de las acciones de mejora planteadas a ejecutar en el ejercicio 2022 con la finalidad de continuar con la implementación del control interno institucional.

Plan de Trabajo de Control Interno 2022



COMUNICACIÓN SOCIAL
Coordinación General de
Comunicación Social y Prensa
del Gobierno del Estado

4	Coordinación General	Lcdo. Rafael Salas Martínez	Implementación de Sistema de Backup	Seguimiento al plan instaurado para respaldar la información de cada área de la CGCSyV y al proceso para otorgar, solicitar o modificar cuentas institucionales de correo electrónico.	Ambiente de Control	3- FEBRERO-2022	16-JULIO-2022	Informes y/o reportes de seguimientos y movimientos solicitados.
5	Departamento de Recursos Humanos	C.P. Olga Lidia Álvarez Juárez	Circulación del Código de Ética al personal de la CGCSyV.	Hacer del conocimiento del personal que labora en la Coordinación, la existencia y contenido del Código de Ética.	Ambiente de Control	3- FEBRERO-2022	17- SEPTIEMBRE-2022	Difusión del Código de Ética mediante correo electrónico y carteles dentro de las oficinas de la Coordinación
6	Departamento de Recursos Humanos	C.P. Olga Lidia Álvarez Juárez	Difundir la misión, visión y objetivos institucionales a todo el personal que labora en la CGCSyV.	Hacer del conocimiento al personal que labora en la Coordinación, la misión, visión y objetivos institucionales para conducir un objetivo claro y general mediante los medios idóneos.	Ambiente de Control	3- FEBRERO-2022	17- SEPTIEMBRE-2022	Difundir la misión, visión y objetivos institucionales a todo el personal que labora en la CGCSyV.
7	Coordinación General	Lcda. Marlene Vale García	Seguimiento a la actualización	Seguimiento y atención a las observaciones que	Ambiente de Control	3- FEBRERO-2022	1- NOVIEMBRE-2022	Reglamento Interno actualizado

Documento que cuenta con las rubricas de cada uno de los servidores públicos que intervienen en las acciones indicadas en el presente Plan de Trabajo de Control Interno 2022 y las cuales, Avalan su contenido para su correcta aplicación.

Plan de Trabajo de Control Interno 2022



COMUNICACIÓN SOCIAL
Coordinación General de
Comunicación Social y Vocería
del Gobierno del Estado

			del Reglamento Interno de la CGCSyV.	deriven de la revisión del proyecto de actualización del Reglamento Interno de la Coordinación en conjunto con las áreas que la integran para su autorización de acuerdo a la normatividad aplicable.			y publicado	
8	Dirección Administrativa	C.P. Jazmin Galindo Sanginez	Difusión del Código de Conducta a todo el personal de la Coordinación.	Hacer del conocimiento del personal que labora en Coordinación, la existencia y contenido del Código de Conducta.	Ambiente de Control	1-ABRIL- 2022	29-JULIO- 2022	Difusión por medio de correo electrónico
9	Dirección Administrativa	C.P. Jazmin Galindo Sanginez	Seguimiento de los comités internos de la CGCSyV y Órganos de Gobierno en los que la coordinación sea parte	Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas de la CGCSyV.	Administración de Riesgos	3- FEBRERO- 2022	15- DICIEMBRE- 2022	Base de datos y reportes.
10	Coordinación General	Lcdo. Gonzalo Adalberto Cruz Olmedo	Seguimiento del Sistema de Control Interno de la CGCSyV	Informar al titular y al personal el funcionamiento general del Sistema de Control Interno de la Coordinación.	Informar y Comunicar	1-ABRIL- 2022	5- DICIEMBRE E-2022	Acuses e informe.

Documento que cuenta con las rubricas de cada uno de los servidores publicos que intervienen en las acciones indicadas en el presente Plan de Trabajo de Control Interno 2022 y las cuales, Avalan su contenido para su correcta aplicación.

Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 3, Nivel 2
Corrección Oaxaca Istmo Km. 11.5, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca
Commutador 01 (951) 5015000

Plan de Trabajo de Control Interno 2022

11	Dirección Administrativa	C.P. Olga Lidia Álvarez Juárez	Aplicar encuestas a todo el personal que labora en la coordinación.	Conocer el clima organizacional para identificar áreas de oportunidad de la institución.	Ambiente de Control	3- FEBRERO-2021	17- SEPTIEMBRE-2021	Encuestas e informe al Titular y Directora Administrativa.
----	--------------------------	--------------------------------	---	--	---------------------	-----------------	---------------------	--

NOTA: Los valores indicados en la columna número 4 hacen referencias a los 17 principios asociados a los 5 componentes de control interno que a continuación se detallan:

1.-Ambiente de Control.

- Principio 1.
- Principio 2.
- Principio 3.
- Principio 4.
- Principio 5.

2.-Administración de Riesgos.

- Principio 6.
- Principio 7.
- Principio 8.

3.-Actividades de Control.

- Principio 10.
- Principio 11.
- Principio 12.

4.-Información y Comunicación.

- Principio 13.
- Principio 14.
- Principio 15.

5.-Supervisión.

- Principio 16.
- Principio 17.

LCDO. FRANCISCO VALLEJO GIL
COORDINADOR GENERAL Y VOCERO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LCDO. GONZALO A. CRUZ OLMEDO
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA CGCSyV.

Elaboro
LCDO. ROBERTO ALCÁZAR PÉREZ
ENLACE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

FICHA TÉCNICA 1									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A PORTAFOLIO			Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A PORTAFOLIO			Principio 6: Definición del Objeto						
PROYECTO			Seguimiento, actualización y autorización del Plan Estratégico Institucional (PEI) que sirva como instrumento de Planeación Estratégica y que se establezca en las prioridades de acción, los objetivos y metas, de gestión y mantenimiento la contribución de la Coordinación en el logro de los objetivos de desarrollo del Estado y facilitar la implementación de los programas.						
OBJETIVO			Seguimiento y autorización del Plan Estratégico Institucional de la CGCSyV.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Recursos Financieros					Catalina Guevara Guzmán Matamoros				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
Seguimiento en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo (COPADE) del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la CGCSyV.									
Actualización y subsana de observaciones que emita el Comité de Planeación para el Desarrollo (COPADE) respecto del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la CGCSyV.									
Autorización por parte del Comité de Planeación para el Desarrollo (COPADE) del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la CGCSyV.									
Nombre del conponente del personal de la Coordinación el contenido del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la CGCSyV.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Código de Actividad	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Periodicidad		Medio	Tipo de Documento	Frecuencia	Estado	Observaciones
			Fecha de Inicio	Fecha de Término					
1.1	Administración de Riesgos	Seguimiento al correo electrónico de fecha 9 de septiembre del 2021 mediante el cual se remite el proyecto de PEI institucional de la CGCSyV al área de Seguimiento de Planes perteneciente al Comité de Planeación para el Desarrollo (COPADE).	2/1/2022	3/1/2022	1	Documento de correo electrónico	100%	Completado	Se recibieron y se elaboraron los documentos de la CGCSyV.
1.2	Administración de Riesgos	Una vez recibidas las observaciones y/o procesos a seguir para obtener la autorización del PEI de la CGCSyV se remitió por oficio las áreas competentes las observaciones que amita el COPADE para su atención.	3/2/2022	5/2/2022	1	Oficio	100%	Completado	Se recibieron y se elaboraron los documentos de la CGCSyV.
1.3	Administración de Riesgos	Autorización del PEI institucional de la CGCSyV por el Comité de Planeación para el Desarrollo (COPADE).	6/1/2022	8/1/2022	1	Oficio	100%	Completado	Se recibieron y se elaboraron los documentos de la CGCSyV.
1.4	Administración de Riesgos	Remite a las áreas que componen la estructura organizacional de la Coordinación el PEI autorizado de la CGCSyV.	8/2/2022	10/1/2022	1	Oficio	100%	Completado	Se recibieron y se elaboraron los documentos de la CGCSyV.

FICHA TÉCNICA 2										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Supervisión y mejora continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 3 Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad, Principio 7 Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos, Principio 13. Usar Información de Calidad y Principio 14. Comunicar Internamente							
PROYECTO			Programa de actualización profesional para los integrantes de los distintos comités y/o subcomités internos de la CGCSyV							
OBJETIVO			Programar capacitaciones para los integrantes de los distintos comités y/o subcomités internos de la CGCSyV							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa						C. P. Jazmin Galindo Sanginez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
Contar con un programa de capacitación profesional para los miembros de los distintos comités y/o subcomités internos de la CGCSyV.										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha fin						
2.1	Establecimiento de base de referencia	Programa de actualización profesional en materia de Adquisiciones para los miembros del Sub-comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CGCSyV	1/17/2022	7/1/2022	1	Documento y capacitación	100%	Documento, lista de asistencia y fotografías	Miembros del Sub-comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CGCSyV	
2.2	Establecimiento de base de referencia	Programa de actualización profesional para los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la CGCSyV	1/17/2022	7/1/2022	1	Documento y capacitación	100%	Documento, lista de asistencia y fotografías	Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la CGCSyV	
2.3	Establecimiento de base de referencia	Programa de actualización profesional para los miembros del Comité de Control Interno de la CGCSyV	1/17/2022	7/1/2022	1	Documento y capacitación	100%	Documento, lista de asistencia y fotografías	Miembros del Comité de Control Interno de la CGCSyV	
2.4	Establecimiento de base de referencia	Programa de actualización profesional en materia de Transparencia para los miembros del Comité de Transparencia de la CGCSyV	1/17/2022	7/1/2022	1	Documento y capacitación	100%	Documento, lista de asistencia y fotografías	Miembros del Comité de Transparencia de la CGCSyV	

FICHA TÉCNICA 3									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 5: Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas						
PROYECTO			Elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías						
OBJETIVO			Contar con un Plan Estratégico de Tecnologías alineado al Plan Estratégico Institucional de CGCSyV						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Informática					El Rafael Salas Martínez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1	Contar con el Plan Estratégico Institucional de la CGCSyV								
2	Elaborar Plan Estratégico de Tecnologías alineado al PEI de la CGCSyV								
3	Presentación y autorización del Plan Estratégico de Tecnologías alineado al PEI de la CGCSyV								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Código de Actividad	Nombre de la Actividad	Acción específica	Programa de		Meta	Unidad de Medida	Indicador de Seguimiento	Observación	Participantes
			de la	de la					
3.1	Ambiente de Control	Mediante oficio se solicitará a la Dirección Administrativa el Plan Estratégico Institucional de la CGCSyV	2/1/2022	4/4/2022	1	Documento físico y/o Digital en Word o Excel	100%	Oficio y/o correo electrónico	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
3.2	Ambiente de Control	Una vez obtenido el PEI se procederá a analizar con la finalidad de integrar y elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías con base a las necesidades de cada área.	4/5/2022	5/5/2022	1	Documento físico y/o Digital en Word o Excel	100%	Documento Plan Estratégico de Tecnologías de la CGCSyV	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
3.3	Ambiente de Control	Presentación y autorización del Plan Estratégico de Tecnologías alineado al PEI de la CGCSyV en una sesión ordinaria del Comité de Control Interno de la Coordinación.	5/6/2022	7/25/2022	1	Documento físico y/o Digital en Word o Excel	100%	Acta de Sesión	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA 4										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. El Titular y la Administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezcan para tal efecto							
PROYECTO			Implementación de Sistema de Backup							
OBJETIVO			Generar un proceso para el respaldo de información, que permita tener disponibilidad de los datos de forma inmediata, en el momento de una contingencia							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de informática						L.I. RAFAEL SALAS MARTINEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	Revisar los requerimientos técnicos para establecer un cronograma de atención									
4.2	Actualizar listados de usuarios autorizados para acceder al sistema de respaldo de la CGCSyV									
4.3	Configuraciones necesarias									
4.4	Cronograma de respaldo de la CGCSyV									
4.5	Enviar cronograma y credenciales de nuevos usuarios									
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	Ambiente de Control	Realizar un análisis de requerimientos técnicos, configuración y prueba del equipo	2/1/2022	2/28/2022	1	CAPTURAS DE PANTALLA	50%		CAPTURAS DE PANTALLA	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
4.2	Ambiente de Control	Solicitar mediante oficio a los directores, Asesores y Jefes de Departamento un listado de usuarios que tendrán acceso al sistema de respaldo para carga y descarga de la información.	3/1/2022	3/26/2022	1	OFICIOS	100%		OFICIOS	DIRECTORES, ASESORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO
4.3	Ambiente de Control	Configurar a los nuevos usuarios	4/1/2022	4/30/2022	1	CAPTURAS DE PANTALLA	100%		CAPTURAS DE PANTALLA	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
4.4	Ambiente de Control	Elaborar cronograma de fechas de respaldo	5/15/2022	6/2/2022	1	ARCHIVO DIGITAL WORD	100%		ARCHIVO WORD	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
4.5	Ambiente de Control	Enviar cronograma y credenciales de nuevos usuarios	4/3/2022	7/16/2022	1	ARCHIVO WORD Y OFICIOS	100%		ARCHIVO WORD Y OFICIOS	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

FICHA TÉCNICA 5										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 1 Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso							
PROYECTO			Hacer del conocimiento del personal que labora en la Coordinación, la existencia y contenido del Código de Ética							
OBJETIVO			Difusión del Código de Ética en la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Recursos Humanos						C. P. Olga Lidia Álvarez Juárez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
Hacer efectiva la circulación del Código de ética así como el cumplimiento del mismo por parte del personal que labora en la CGCSyV										
Circular infografías y/o cartones y/o materiales visuales de los principios y valores										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
NÚMERO DE ACTIVIDAD	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHAS		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ALCANCE	EVALUACIÓN	EVIDENCIAS	UNIDAD RESPONSABLE
			INICIO	TERMINO						
5.1	Ambiente de Control	Circulación del Código de Ética al personal de la CGCSyV	2/3/2022	5/6/2022	1	Documento circular y/o cartones enviados	100%	CON RIESGO (8 50%-99%) ACCEPTABLE 100%	listados de correo enviados, Fotografías	Departamento de Recursos Humanos
5.2	Ambiente de Control	Difusión de carteles y/o infografías que contengan los principios rectores y valores del Código de Ética así como las Reglas de Integridad material que contenga de manera clara y precisa las formas en que los servidores públicos deberán aplicarlas en su actuar cotidiano	5/2/2021	9/17/2021	1	cartones	100%	CON RIESGO (8 50%-99%) ACCEPTABLE (15) 100%	informe que contenga el estado de correo y/o cartel de recibido del material adjunto determinado para la difusión del Código de Ética, valores y reglas de integridad	Departamento de Recursos Humanos

FICHA TÉCNICA 6										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia, Principio 11 Diseñar Actividades para los Sistemas de Información y Principio 13. Usar Información de Calidad							
PROYECTO			Hacer del conocimiento al personal que labora en la Coordinación, la misión, visión y objetivos institucionales para conducir un objetivo claro y general mediante los medios idóneos.							
OBJETIVO			Difundir la misión, visión y objetivos institucionales a todo el personal que labora en la CGCSyV							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Recursos Humanos					C.P. Olga Lidia Álvarez Juárez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
6.1 y 6.2	Cumplir con la correcta difusión de nuestros valores institucionales a todo el personal de la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado para el conocimiento y aplicación de los mismos									
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						
6.1	Ambiente de Control	Difundir carteles e infografías que contengan la misión, visión y objetivos institucionales de manera clara y concreta.	2/3/2022	5/5/2022	1	informe con evidencia fotográfica	100%	0% (0-7) CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	carteles e infografías y en su caso informe donde se remita evidencia fotográfica	Departamento de Recursos Humanos
6.2	Ambiente de Control	Difusión de carteles e infografías que contengan la misión, visión y objetivos institucionales de manera clara y concreta al personal que labora en la Coordinación para su conocimiento, exhortándolos a cumplir y hacerlos cumplir	5/6/2022	10/17/2022	1	informe, lista de correos enviados y/o fotografías	100%	0% (0-7) CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	lista de difusión y/o informe que contenga el número de correos enviados, listados y su denuncia de difusión	Departamento de Recursos Humanos

FICHA TÉCNICA 7									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad. Principio 6. Definición de Objetivos y Principio 17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias						
PROYECTO			Seguimiento a la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV						
OBJETIVO			Seguimiento y atención a las observaciones que deriven de la revisión del proyecto de actualización del Reglamento Interno de la Coordinación en conjunto con las áreas que la integran para su autorización de acuerdo a la normatividad aplicable						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Coordinación General					Lcda. Marlene Vale García				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1	Seguimiento y corrección de observaciones realizadas al proyecto de actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV								
2	Integración de la Matriz de alineamiento de la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV								
3	Validación de la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV								
4	Autorización de la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV								
5	Publicación actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad (orden)	Elemento de control interno	Área de responsabilidad	Ejecución		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha Límite					
7.1	Ambiente de Control, Administración de Riesgos y Actividades de Control.	Derivado de las mesas de trabajo con personal del área de modernización perteneciente a la Secretaría de Administración, se llevarán a cabo las correcciones pertinentes.	2/3/2022	4/1/2022	1	Documento digital y/o físico	100%	Proyecto de Reglamento Interno	DIRECCIONES Y JEFATURAS DE LA COORDINACIÓN/ DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN
7.2	Ambiente de Control, Administración de Riesgos y Actividades de Control.	Una vez atendidas las observaciones y contando con la última versión de la actualización del Reglamento Interno se procederá a integrar la Matriz de alineamiento de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.	4/4/2022	5/30/2022	1	Documento digital y/o físico	100%	MATRIZ DE ALINEAMIENTO	DIRECCIONES Y JEFATURAS DE LA COORDINACIÓN
7.3	Ambiente de Control, Administración de Riesgos y Actividades de Control.	Validación de la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV	6/1/2022	7/1/2022	1	Documento	100%	OFICIO	COORDINACIÓN GENERAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
7.4	Ambiente de Control, Administración de Riesgos y Actividades de Control.	Autorización de la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV	8/1/2022	9/1/2022	1	Documento	100%	OFICIO	COORDINACIÓN GENERAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
7.5	Ambiente de Control, Administración de Riesgos y Actividades de Control.	Publicación del Reglamento Interno de la CGCSyV	10/1/2022	11/1/2022	1	Documento	100%	BOLETÍN IMPRESO DEL REGLAMENTO INTERNO PUBLICADO	COORDINACIÓN GENERAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FICHA TÉCNICA 8									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 1. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso						
PROYECTO			Hacer del conocimiento del personal que labora en Coordinación, la existencia y contenido del Código de Conducta						
OBJETIVO			Difusión del Código de Conducta a todo el personal de la Coordinación						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					C.P. Jazmin Galindo Sanginez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
8.1 y 8.2 Dar a conocer, los valores éticos, las normas de conducta para prevenir irregularidades administrativas y la corrupción, dando a conocer los principios rectores y valores del Código de Conducta al personal de la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad Fecha	Elemento de Control Interno	Acción Específica	Programación		Meta	Unidad de Medida	Indicador de Logro	Tendencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha Final					
8.1	Ambiente de Control	Difusión de un cartel y/o trípticos que contengan los principios rectores del Código de Conducta	4/1/2022	5/31/2022	1	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y MODELO DE CARTEL Y/O TRÍPTICO	100%	MODELO DE CARTEL Y/O TRÍPTICO	DIRECCIONES DE LA COORDINACIÓN
8.2	Ambiente de Control	Difusión del código de conducta mediante correo electrónico	6/1/2022	7/29/2022	1	CORREO ELECTRÓNICO	100%	MEMORANDUM QUE CONTENGA LA LISTA DE CORREOS ENVIADOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FICHA TÉCNICA 9										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia							
PROYECTO			Seguimiento de los comités internos de la CGCSyV y Órganos de Gobierno en los que la coordinación sea parte							
OBJETIVO			Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas de la CGCSyV							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					C. P. Jazmin Galindo Sanginez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
9.1	Elaboración de una base de datos de actividades y/o sesiones programadas de los comités instalados así como de los Órganos de Gobierno en los que la coordinación sea parte.									
9.2	Informar y dar seguimiento de los acuerdos tomados en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad General	Elemento de Control Interno	Acción Específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Existencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
9.1	Estructura de vigilancia	Elaborar una base de datos que cuente con los elementos necesarios para identificar la fecha, sesión, órgano o sub comité que trate, acuerdo, estatus de cumplimiento y demás que sean necesarios.	2/3/2022	2/20/2022	1	DOCUMENTO DIGITAL EN WORD O EXCEL	100%		BASE DE DATOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
9.2	Estructura de vigilancia	Reporte trimestral al Coordinador y Vocero de la base de datos de los acuerdos y estatus de cumplimiento	2/21/2022	12/15/2022	1	INFORME	100%		INFORME TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN GENERAL

FICHA TÉCNICA 10									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Informar y Comunicar						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia y Principio 16. Realizar Actividades de Supervisión						
PROYECTO			Seguimiento del Sistema de Control Interno de la CGCSyV						
OBJETIVO			Comunicar los resultados de las evaluaciones y autoevaluaciones de Control Interno al personal de la Institución						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Coordinación General					Lodo, Gonzalo Adalberto Cruz Olmedo				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
10.1 y 10.2	Mantener informado al Titular y al personal el estado que guarda el Sistema de Control Interno de la Coordinación Gneral de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad General	Cumplimiento de Control Interno	Acción específica	Programación		Frecuencia	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha de Fin					
10.1	Ambiente de Control	Elaborar informes trimestrales posteriores a la entrega de los Informes de Avance del cumplimiento de PTCI 2021 para mantener informado al Coordinador General y Vocero el estado que guarda el Control Interno Institucional	4/1/2022	12/6/2022	1	DOCUMENTO EN WORD	100%	INFORME	DIRECCIONES
10.2	Ambiente de Control	Comunicar los resultados de las evaluaciones y autoevaluaciones de Control Interno al personal de la CGCSyV	4/1/2021	12/6/2022	1	DOCUMENTO EN WORD	100%	actes de recibido del resultado de evaluaciones de Avace Trimestral e informe anual del Control interno	DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS

FICHA TÉCNICA 11										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia							
PROYECTO			Conocer el clima organizacional para identificar áreas de oportunidad en la institución							
OBJETIVO			Aplicar encuestas al personal adscrito a esta coordinación, que nos lleven a identificar las áreas de oportunidad en la misma							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					C.P. Olga Lidia Álvarez Juárez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
11.1 y 11.2		Elaborar y aplicar las encuestas al personal para la obtención de información, para la presentación de los informes pertinentes al titular y director administrativo								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Unidad de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha de Cierre						
11.1	Ambiente de Control	Elaboración de encuestas planteando preguntas claras que nos permitan tener un comparativo sobre el clima organizacional que se tiene y el clima organizacional deseado	2/3/2022	6/30/2022	1	Encuesta	100%	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Relación o detalle de correos electrónicos enviados	Dirección Administrativa
11.2	Ambiente de Control	Análisis de las respuestas para la realización del diagnóstico	7/1/2022	9/17/2022	1	Informe	100%	CON RIESGO (276-544) 50%-99% 100%	Documento impreso	Dirección Administrativa y en general todo el personal de la dependencia