

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca., 16 de enero de 2025.

Oficio No. CCS/0015/2025.

Asunto: Se remite Informe Anual del Estado que

Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y PTCI 2024.



L.C.P. Leticia Elsa Reyes López.

Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

PRESENTE.

Atn' C.P. Jesús Acevedo Merlín.

Director de Control Interno de la Gestión Pública  
de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Con fundamento en los Artículos 23 fracción I, 24 y 26 de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el EXTRA del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 06 de julio de 2023, me permito remitir de manera anexa al presente, el INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) correspondiente al ejercicio 2024 al interior de la Dependencia a mi cargo, acompañado de la evidencia digital en CD anexo que sustenta lo que a continuación informo, misma que consta de los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

- a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general;
- b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general;
- c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general, y
- d) Debilidades o áreas de oportunidad en el SCII.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior, y,

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Así mismo, cabe mencionar que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por esta Coordinación de Comunicación Social a mi cargo respecto a la implementación, al fortalecimiento y al seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

De lo anterior, fue posible identificar las acciones de mejora prioritarias que se encuentran establecidas en el PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO



COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN  
SOCIAL

\*2025. BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA\*

correspondiente al presente ejercicio, mismo que remito de manera física para su evaluación.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.

LIC. IRENE ELIZABETH ÁLVAREZ ACOSTA.  
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL



2022-2026

Expediente y minutario.

"2025. BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

## INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

EJERCICIO 2024

#### I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII.

Las normas generales de Control Interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos.

##### a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general:

Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII						PORCENTAJE PARCIAL GENERAL
NORMA GENERAL	(ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO)					
AMBIENTE DE CONTROL	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	#VALOR!
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	#VALOR!
ACTIVIDADES DE CONTROL	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	#VALOR! #VALOR!
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	#VALOR!
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	#VALOR!
<b>TOTAL</b>	<b>#VALOR!</b>	<b>#VALOR!</b>	<b>#VALOR!</b>	<b>#VALOR!</b>	<b>#VALOR!</b>	

La información corresponde a los resultados de la aplicación de la Cédula de Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control.

*(REMITIR ANEXO AL PRESENTE LOS RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN CON EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA DCIGP CON EVIDENCIA DOCUMENTAL Y/O ELECTRÓNICA ELEMENTOS DE CONTROL, SUFICIENTE PARA ACREDITAR SU EXISTENCIA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN, POR NORMA GENERAL)*

"2025. BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general:**

Como resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional a través de la identificación de los 33 elementos de control, se detectó la existencia y operación de los siguientes elementos por cada una de las normas generales.

Elementos de Control con suficiencia en existencia y operación.					
NORMA GENERAL	PROCESOS				
	(escribir nombre del proceso)				
Ambiente de Control					
Administración de Riesgos					
Actividades de Control					
Información y Comunicación					
Supervisión y Mejora Continua					

*LA INFORMACIÓN CORRESPONDE A LOS ELEMENTOS DE CONTROL QUE OBTUVIERON UNA VALORACIÓN DE 304 PUNTOS.*

**c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por Norma General:**

Como resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional a través de la identificación de los 33 elementos de control, se detectó la inexistencia e insuficiencia de los siguientes elementos por cada una de las normas generales.

Elementos de Control con inexistencia e insuficiencia.					
NORMA GENERAL	PROCESOS				
	(escribir nombre del proceso)				
Ambiente de Control					
Administración de Riesgos					
Actividades de Control					
Información y Comunicación					
Supervisión y Mejora Continua					

*LA INFORMACIÓN CORRESPONDE A LOS ELEMENTOS DE CONTROL QUE OBTUVIERON UNA VALORACIÓN DE 2 PUNTOS.*

**d) Debilidades o áreas de oportunidad en el SCII:**

NORMA GENERAL	PROCESOS				
	(escribir nombre del proceso)				
Ambiente de Control					
Administración de Riesgos					
Actividades de Control					
Información y Comunicación					
Supervisión y Mejora Continua					

*LA INFORMACIÓN CORRESPONDE A LOS ELEMENTOS DE CONTROL QUE OBTUVIERON UNA VALORACIÓN DE 1 PUNTO.*

## II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno:

Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTI del ejercicio inmediato anterior:

Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Situación de las Acciones de Mejora			
		Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primer		1	5.55%	3	14
Segundo		1	5.55%	3	13
<b>Acumulado al Segundo</b>		<b>2</b>	<b>11.11%</b>	<b>3</b>	<b>13</b>
Tercero	18	4	22.22%	2	12
<b>Acumulado al Tercero</b>		<b>6</b>	<b>33.33%</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
Cuarto		7	38.88%	1	4
<b>Acumulado al Cuarto</b>		<b>13</b>	<b>72.21%</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

\* Total de acciones de mejora concluidas entre el total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

"2025. BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y pendientes sin avance, con las propuestas de solución para consideración del Comité, según corresponda:

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento	Propuesta de solución
1	1.2.1	Envío del proyecto del Manual de Organización a la Secretaría de Administración y Consejería Jurídica para la revisión correspondiente.	Se encuentra en proceso de revisión y validación por parte de la Dirección de Modernización.	No aplica
2	1.3.1	Solicitar a la Secretaría de Administración y Consejería Jurídica la validación del Proyecto del Manual de Organización.	Se encuentra en proceso de revisión y validación por parte de la Dirección de Modernización.	No aplica
3	3.1.1	Elaboración del Plan Estratégico de la Coordinación de Comunicación Social.	Se requiere que el Plan Estratégico Sectorial se encuentre publicado para poder iniciar con la elaboración.	No aplica
4	3.1.2	Remitir el proyecto del Plan Estratégico Institucional a la instancia correspondiente para su validación.	No aplica	No aplica
5	3.2.1	Difundir el Plan Estratégico Institucional de la Coordinación de Comunicación Social.	No aplica	No aplica
Etc.				

### III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Derivado del punto número 2 del presente informe surgen áreas de oportunidad a consecuencia de las debilidades detectadas, mismas que serán consideradas en el Programa de Trabajo para el presente ejercicio, así mismo, el que suscribe se compromete a cumplir en tiempo y forma con las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno aprobado conforme a lo estipulado en las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el EXTRA del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 06 de julio de 2023, (REMITIR ANEXO AL PRESENTE EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PARA EL PRESENTE EJERCICIO)

"2025. BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

No.	Norma General	Sistema de Control Interno			
		Total de acciones de mejora	Trimestre		
1	Ambiente de Control	14	9	3	2
2	Administración de Riesgos	3		1	2
3	Actividades de Control	3		1	2
4	Información y Comunicación	4	1	1	1
5	Supervisión y Mejora Continua	5	1	1	2

~~ATENTAMENTE.~~



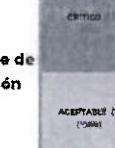
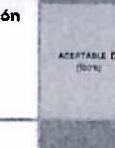
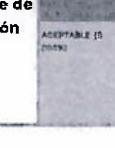
COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN  
SOCIAL

LIC. IRENE ELIZABETH ÁLVAREZ ACOSTA 2020  
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

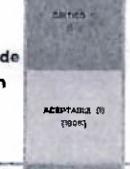
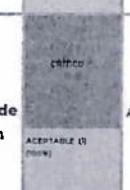
Versión: 07.24

FICHA TÉCNICA UNO									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso							
PROYECTO		PROGRAMA ANUAL DE ÉTICA							
OBJETIVO		Contar con un programa de trabajo para difundir los valores, principios y reglas de integridad que establece el Código de Ética dentro de la Administración Pública Estatal.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la CCS					ISRAEL ALMARAZ ROSAS				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	1.1. Concientizar al personal de la Coordinación de Comunicación Social, sobre la importancia de aplicar los valores éticos dentro de la Administración Pública Estatal.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
1.1	1.2 Normas de Conducta	1.1.1. Elaborar el programa anual de trabajo del Comité de ética y conflicto de interés.	10/01/2025	28/02/2025	1	Documento	Porcentaje de realización	ACCEPTABLE (80%)	Programa anual de trabajo
	1.2 Normas de Conducta	1.1.2. Aprobación del programa anual de trabajo por el Comité de ética y conflicto de interés.	01/03/2025	13/03/2025	1	Acta de comité	Porcentaje de realización	ACCEPTABLE (80%)	Actas de comité formalizada
		1.1.3. Reportar y mantener actualizada el Sistema de Ética e Integridad (SIEI), con las acciones reportadas en el programa anual de	14/03/2024	31/10/2025	4	Evidencia documental	Porcentaje de realización	COMPLETO (100%) ACEPTABLE (80%) ACCEPTABLE (60%)	Captura de pantalla de carga de información (Lista de asistencia, evidencia fotográfica y documental)

FICHA TÉCNICA DOS									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia						
PROYECTO			ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.						
OBJETIVO			Definir la Integración y reglas de operatividad del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Coordinación de Comunicación Social.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS					ISRAEL ALMARAZ ROSAS				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1 2.1 Elaborar los lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos. 2.2 Difusión de los lineamientos del Grupo de Trabajo 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					
	2.4 Vigilancia General del Control Interno	2.1.1 Reinstalar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/02/2025	28/02/2025	1	Acta de sesión	Porcentaje de realización	 ACEPTABLE (80%) RECHAZADA (0%) ENTRADA (0%) NO SE APLICA (0%)	Acta de sesión formalizada
2.1	2.4 Vigilancia General del Control Interno	2.1.2 Elaborar los lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/03/2025	31/03/2025	1	Lineamientos	Porcentaje de realización	 ACEPTABLE (80%) RECHAZADA (0%) ENTRADA (0%) NO SE APLICA (0%)	Proyecto de Lineamiento
	2.4 Vigilancia General del Control Interno	2.1.2 Autorizar los lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/04/2025	15/04/2025	1	Lineamientos	Porcentaje de realización	 ACEPTABLE (80%) RECHAZADA (0%) ENTRADA (0%) NO SE APLICA (0%)	Líneamiento Autorizado
	2.4 Vigilancia General del Control Interno	2.1.3 Presentación de los lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos al Comité de Control Interno	15/05/2024	15/05/2025	1	Acta de comité	Porcentaje de realización	 ACEPTABLE (80%) RECHAZADA (0%) ENTRADA (0%) NO SE APLICA (0%)	Acta de comité formalizada

FICHA TÉCNICA TRES										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Establecer la Estructura Responsabilidad y Autoridad							
PROYECTO			ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.							
OBJETIVO			Establecer de acuerdo a las normas jurídicas aplicables el Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Recursos Humanos					JAZMIN BOHÓRQUEZ OJEDA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
3.1	3.1 Envío del proyecto a la instancia correspondiente para su revisión y validación. 3.2 Solicitud de publicación del Manual de Organización.									
	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	3.3 Documentación y Formalización del Control Interno	3.1.1 Envío del proyecto de manual de organización para su validación.	01/01/2025	08/01/2025	1	Documento proyecto	Porcentaje de realización	 ACCEPTABLE (0) (50%) EXCEPCIONAL (100%)	Oficio de validación	Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Humanos, Departamento Jurídico.
	3.3 Documentación y Formalización del Control Interno	3.1.2 Envío del Manual de Organización a la Secretaría Administración para la firma correspondiente.	09/01/2025	10/01/2025	1	Oficio	Porcentaje de realización	 EXCEPCIONAL (100%)	Oficio de entrega de manual de Organización firmado	
	3.3 Documentación y Formalización del Control Interno	3.1.3 Solicitar a Consejería Jurídica la publicación del Manual de Organización.	10/01/2025	28/02/2025	1	Oficio de solicitud	Porcentaje de realización	 EXCEPCIONAL (100%)	Publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.	

FICHA TÉCNICA CUATRO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Establecer la Estructura Responsabilidad y Autoridad							
PROYECTO			ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS							
OBJETIVO			Orientar la ejecución de los procesos sustantivos en la Coordinación de Comunicación Social, que lleva a cabo el personal al servicio público para generar procesos internos, trámites y servicios de calidad con una visión global y sistemática del trabajo administrativo, contribuyendo a la mejora continua de esta entidad.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Departamento de Recursos Humanos				JAZMIN BOHÓRQUEZ OJEDA						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	4.1 Elaboración del proyecto del Manual de Procedimientos. 4.2 Envío del proyecto para su revisión a la instancia correspondiente. 4.3 Solicitud a Consejería Jurídica la publicación del Manual de Procedimientos. 4.4 Difusión del manual de procedimientos a todo el personal de la Coordinación de Comunicación Social.									
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	3.3 Documentación y Formalización del Control Interno	4.1.1 Integración del proyecto del Manual de Procedimientos.	02/01/2025	28/02/2025	1	Documento proyecto	Porcentaje de realización	<div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;">CUMPLIDA</div> ACCEPTABLE (80%)	Proyecto y acuse de oficio de envío a la Secretaría de Administración.	Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Humanos, Departamento Jurídico.
	3.3 Documentación y Formalización del Control Interno	4.1.2 Envío del proyecto del Manual de Procedimientos a la Secretaría de Administración para la revisión correspondiente.	01/03/2025	31/08/2025	1	Oficio	Porcentaje de realización	<div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;">ENTRADA</div> ACCEPTABLE (80%)	Oficio de validación del manual de procedimientos.	
	3.3 Documentación y Formalización del Control Interno	4.1.3 Solicitar a Consejería Jurídica la publicación del Manual de Procedimientos.	01/09/2025	30/09/2025	1	Oficio de solicitud	Porcentaje de realización	<div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;">ENTRADA</div> ACCEPTABLE (80%)	Oficio de respuesta.	
	3.3 Documentación y Formalización del Control Interno	4.1.4 Difundir el manual de procedimientos a todo el personal de la Coordinación de Comunicación Social	01/10/2025	31/10/2025	1	Circular de difusión	Porcentaje de realización	<div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;">ENTRADA</div> ACCEPTABLE (80%)	Acuse de circular de la difusión.	

FICHA TÉCNICA CINCO									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Definir metas y Objetivos Institucionales						
PROYECTO			ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PLAN ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL.						
OBJETIVO			Definir los objetivos estratégicos institucionales y establecer las acciones para alcanzar las metas de la Coordinación de Comunicación Social.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa				LUIS ADÁN GÓMEZ BORDE Y GARCÍA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1	5.1 Integrar el Plan Estratégico Institucional. 5.2 Difusión del Plan Estratégico Institucional de la CCS.								
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	6.1 Definición de Objetivos	5.1.1 Elaboración del Plan Estratégico de la Coordinación de Comunicación Social.	01/02/2025	31/07/2025	1	PEI	Porcentaje de realización		Plan Estratégico Institucional
		5.1.2 Remitir el proyecto del Plan Estratégico Institucional a la instancia correspondiente para su revisión y validación.	01/08/2025	15/10/2025	1	Oficio	Porcentaje de realización		Oficio de solicitud de validación y oficio de validación
		5.1.3 Difundir el plan Estratégico Institucional al personal de la Coordinación de Comunicación Social.	16/10/2025	31/10/2025	1	Circular	Porcentaje de realización		Acuse de circular de difusión

FICHA TÉCNICA SEIS									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's						
PROYECTO			ACTUALIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.						
OBJETIVO			Implementar líneas de acción basadas en las TIC'S para mejorar los procesos del área de tecnologías de la información con la finalidad de alcanzar los Objetivos Institucionales.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Informática y Tecnología.				MIGUEL GAYTÁN RAMÍREZ.					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
6.1	6.1 Elaboración, Validación y Difusión del Plan Institucional de Tecnologías de Información y Comunicación.								
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	11.2 Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropiadas	6.1.1 Actualización del Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.	01/02/2025	31/05/2025	1	PITIC	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #e0e0e0; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span>CÓMO</span>   <span>ACEPTABLE (100%)</span> </div>	Proyecto PITIC
		6.1.2 Autorización del Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación Actualizado.	01/06/2025	30/06/2025	1	Oficio	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #e0e0e0; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span>CÓMO</span>   <span>ACEPTABLE (100%)</span> </div>	PITIC Autorizado
		6.1.3 Difusión del Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.	01/07/2025	31/07/2025	1	Circular	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #e0e0e0; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span>CÓMO</span>   <span>ACEPTABLE (100%)</span> </div>	Acuse Circular

FICHA TÉCNICA SIETE									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Comunicar Externamente						
PROYECTO			ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL						
OBJETIVO			Mantener actualizado la Información de la Página Web Institucional con la finalidad de promover el acceso a la información, evaluar la imagen y la información de la institución.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Informática y Tecnología.					MIGUEL GAYTÁN RAMÍREZ.				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1	7.1.1 Actualización de la página web 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					
7.1	15.1 Comunicación con Partes Externas	7.1.1 Solicitar a las áreas administrativas, comités y subcomités la información a publicar en el portal web.	15/01/2025	31/01/2025	1	Oficio	Porcentaje de avance	 0% 100% ACCEPTABLE (3) (70%-100%) 100%	Acuse de Oficio
	15.1 Comunicación con Partes Externas	7.1.2 Recepción y revisión de la documentación recibida.	01/02/2025	20/12/2025	4	Oficio	Porcentaje de avance	 0% 100% RIESGO (2) (30%-69%) ACCEPTABLE (3) (70%-100%) 100%	Oficio de recibo de la documentación que se integrará al portal Web Institucional
	15.1 Comunicación con Partes Externas	7.1.3 Carga de información al Portal Web Institucional.	01/02/2025	20/12/2025	4	Documento de carga	Porcentaje de avance	 0% 100% RIESGO (2) (30%-69%) ACCEPTABLE (3) (70%-100%) 100%	Documento de carga (captura de pantalla)
	15.1 Comunicación con Partes Externas	7.1.4 Informar a las áreas administrativas correspondiente, la actualización de la información en el Portal Web Institucional.	01/02/2025	20/12/2025	4	Circular	Porcentaje de avance	 0% 100% CON RIESGO (2) (30%-69%) ACCEPTABLE (3) (70%-100%) 100%	Acuse Circular

FICHA TÉCNICA OCHO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Supervisión y Mejora Continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Realizar Actividades de Supervisión							
PROYECTO			AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025							
OBJETIVO			Realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno para poder detectar las áreas de oportunidad y mejora continua de la Coordinación de Comunicación Social.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Coordinadora de Control Interno.					DRA. AMISADAY SANTANA RAMOS					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
8.1	8.1. Realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno. 8.2 Difusión de Resultados de la Autoevaluación.									
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						
8.1	16.3 Evaluación de Resultados	8.1.1 Se realizará el cuestionario de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2025.	01/09/2025	30/09/2025	1	Cuestionario	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: small;">ESTRÁTICO</span> </div> <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: small;">ACCEPTABLE (B) 80%</span> </div>	Reporte detallado del cuestionario	Coordinación General, Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Humanos, Departamento Jurídico, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Materiales, Direcciones operativas de la CCS y Comité de Control Interno.
		16.3 Evaluación de Resultados	8.1.2 Se difundirán los resultados de la autoevaluación de manera interna a las áreas de la Coordinación de Comunicación Social.	01/10/2025	31/10/2025	1	Circular	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: small;">ESTRÁTICO</span> </div> <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: small;">ACCEPTABLE (B) 80%</span> </div>	Acuse de circular

FICHA TÉCNICA NUEVE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Supervisión y Mejora Continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias							
PROYECTO			SESIONES DE TRABAJO DEL GRUPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA							
OBJETIVO			Coordinar, analizar y definir las líneas de acción para la entrega de información de cada uno de los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones determinadas por los Entes Fiscalizadores.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Dirección de Administración				LUIS ADÁN GÓMEZ BORDE Y GARCÍA						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
9.1	9.1 Realizar las sesiones del Grupo de Trabajo de Auditoría programadas y las que sean necesarias durante el desarrollo de las auditorías o requerimientos de Información de entes fiscalizadores.									
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						
9.1	17.2 Evaluación de Problemas	9.1.1 Primera sesión del Grupo de Trabajo de Auditoría.	01/03/2025	31/03/2025	1	Acta de sesión	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px;"></div> ACEPTABLE (80%)	Acta de sesión formalizada.	Integrantes del Grupo de Trabajo de Auditoría.
	17.2 Evaluación de Problemas	9.1.2 Segunda sesión del Grupo de Trabajo de Auditoría.	01/07/2025	31/07/2025	1	Acta de sesión	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px;"></div> ACEPTABLE (80%)	Acta de sesión formalizada.	
	17.2 Evaluación de Problemas	9.1.3 Tercera sesión del Grupo de Trabajo de Auditoría	01/11/2025	30/11/2025	1	Acta de sesión	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px;"></div> ACEPTABLE (80%)	Acta de sesión formalizada.	



COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025															
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre						
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																			
<b>Norma General I.</b> <b>AMBIENTE DE CONTROL</b>																			
<b>Proyecto 1.</b> <b>Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso</b>																			
1.11 Elaborar el programa anual de trabajo del Comité de Ética y conflicto de interés.																			
1.12. Aprobación del programa Comité de Ética anual de trabajo por el Comité y de Prevención de Ética y conflicto de interés. de Conflicto de Interés de la CCS		22/12/2025	12 meses																
1.13. Reportar y mantener actualizada el Sistema de Ética e Integridad (SIEI), con las acciones reportadas en el programa anual de trabajo.																			
<b>Norma General I.</b> <b>AMBIENTE DE CONTROL</b>																			
<b>Proyecto 2.</b> <b>Ejercer Responsabilidad de Vigilancia</b>																			
2.11 Reinstalar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.																			
2.12 Elaborar los lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.																			
2.12 Autorizar los lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	Enlace de Administración de Riesgos	15-may-25	4 meses																
2.13 Presentación de los lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos al Comité de Control Interno.																			
<b>Norma General I.</b> <b>AMBIENTE DE CONTROL</b>																			
<b>Proyecto 3.</b> <b>Establecer la Estructura Responsabilidad y Autoridad</b>																			
3.11 Envío del proyecto de manual de organización para su validación.																			



COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre			
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																
3.12 Envío del Manual de Organización a la Secretaría de Administración para la firma correspondiente.	Departamento de Recursos Humanos	28-feb-25	2 meses													
3.13 Solicitar a Consejería Jurídica la publicación del Manual de Organización.																
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>																
Norma General I.	Establecer la Estructura Responsabilidad y Autoridad															
4.11 Integración del proyecto del Manual de Procedimientos.																
4.12 Envío del proyecto del Manual de procedimientos a la Secretaría de Administración para la revisión correspondiente.	Departamento de Recursos Humanos	31-oct-25	10 meses													
4.13 Solicitar a Consejería Jurídica la publicación del Manual de Procedimientos.																
4.14 Difundir el manual de procedimientos a todo el personal de la Coordinación de Comunicación Social																
<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>																
Norma General II.	Definir metas y Objetivos Institucionales															
5.11 Elaboración del Plan Estratégico de la Coordinación de Comunicación Social.																
5.12 Remitir el proyecto del Plan Estratégico Institucional a la instancia correspondiente para su revisión y validación.	Dirección Administrativa	30-nov-25	10 meses													
5.13 Difundir el Plan Estratégico Institucional al personal de la Coordinación de Comunicación Social.																



COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025															
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																			
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>																			
<b>Norma General III.</b> <b>Proyecto 6.</b>	<b>Seleccionar y Desarrollar Actividades de Control basadas en las TIC'S</b>																		
6.11 Actualización del Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Departamento de Informática y Tecnología	31-jul-25	6 meses																
6.12 Autorización del Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación Actualizado.																			
6.13 Difusión del Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.																			
<b>Norma General IV.</b> <b>Proyecto 7.</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> <b>Comunicar Externamente</b>																		
7.11 Solicitar a las áreas administrativas, comités y subcomités la información a publicar en el portal web.	Departamento de Informática y Tecnología	31-dic-25	11 meses																
7.12 Recepción y revisión de la documentación recibida.																			
7.13 Carga de información al Portal Web Institucional.																			
7.14 Informar a las áreas administrativas correspondiente, la actualización de la información en el Portal Web Institucional.																			
<b>Norma General V.</b> <b>Proyecto 8.</b>	<b>SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b> <b>Realizar Actividades de supervisión.</b>																		
8.11 Se realizará el cuestionario de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2025.																			



COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																
8.12 Se difundirán los resultados de la autoevaluación de manera interna a las áreas de la Coordinación de Comunicación Social.	Comité de Control Interno	31-oct-25	2 meses													
<b>Norma General V.</b> <b>Proyecto 9.</b> <b>SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTÍNUA</b> <b>Evaluar los Problemas y Corregir las</b>																
9.11 Primera sesión del Grupo de Trabajo de Auditoría.	Dirección Administrativa	30-nov-25	9 meses													
9.12 Segunda sesión del Grupo de Trabajo de Auditoría.																
9.13 Tercera sesión del Grupo de Trabajo de Auditoría																

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

- 1** Se transcribe cada Norma General y principio respectivo determinado en las fichas técnicas.
- 2** Se establece el responsable de la actividad.
- 3** Fecha programada para la conclusión de la acción.
- 4** Se determina la duración de la acción en función de horas, días o semanas, según aplique.



Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2025												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre			
Programa de Trabajo de Control Interno			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norma General I.			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Proyecto 1			27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
Proyecto 2			40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Proyecto 3			53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65
Proyecto 4			66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78
Norma General II.			79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91
Proyecto 1			92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104
Proyecto N.			105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117
Norma General III.			118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130
Proyecto 1			131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143
Proyecto 2			144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156
Proyecto N.			157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169
Norma General IV.			170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182
Proyecto 1			183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195
Proyecto 2			196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208
Proyecto N.			209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221
Norma General V.			222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234
Proyecto 1			235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247
Proyecto 2			248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260
Proyecto N.			261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273

W