



FICHA TÉCNICA UNO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					AMBIENTE DE CONTROL					
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					Principio 1. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso					
PROYECTO					Actualizar la normativa institucional en combate la corrupción.					
OBJETIVO					Difundir las normas en materia de ética al personal del Instituto para su conocimiento y aplicación en el desempeño de sus funciones.					
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Jurídica					Lic. Juan Flores Núñez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Generar lineamientos institucionales y difundirlos para evitar la corrupción.									
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 Actitud de Respaldo del Titular y la Administración	1.1.1 Difundir el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración Pública Estatal	01/02/2024	28/02/2024	1	Enlace	Página web institucional del IOCIED	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE (2) (100%)</div>	Captura de pantalla de la página de internet del IOCIED	1. Unidad Jurídica 2. Unidad de Tecnologías de la Información
	1.5 Cumplimiento, Supervisión y Actualización Continua del Programa, política o lineamiento de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	1.1.2 Actualizar y publicar el Código de Conducta del IOCIED	01/02/2024	15/03/2024	1	Código	Código de Conducta Institucional	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Publicación del Código de Conducta Institucional aprobado en el portal de internet del IOCIED	1. Unidad Jurídica 2. Unidad de Tecnologías de la Información



FICHA TÉCNICA DOS										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 1. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso							
PROYECTO			Difusión y cumplimiento del Código de Ética							
OBJETIVO			Desarrollar un Programa de Trabajo con acciones que fomenten la integridad, valores éticos, normas de conducta y prevención de corrupción cuya implementación permita conocer y corregir deficiencias.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección General					Lic. Emmanuel Alejandro López Jarquín					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.1	El comité de ética debe aplicar de manera efectiva acciones de promoción de la integridad, valores éticos y normas de conducta, para su aplicación en el Instituto.									
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	1.4 Programa, política o lineamiento de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	2.1.1 Elaboración del Plan Anual de Trabajo CEPCI	01/02/2024	28/02/2024	1	Plan Anual de Trabajo	Plan Anual de Trabajo	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Proyecto del Plan Anual de Trabajo	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del IOCIED
		2.1.2 Presentación del Plan Anual de Trabajo CEPCI	01/03/2024	31/03/2024	1	Plan Anual de Trabajo	Plan Anual de Trabajo	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Acuse de oficio, captura de pantalla del sitio web institucional	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del IOCIED



FICHA TÉCNICA TRES										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia							
PROYECTO			Continuidad de las actividades del grupo de Trabajo de Auditoría del Instituto							
OBJETIVO			Supervisar la celebración de sesiones y realización de acuerdos tomadas por el Grupo de Trabajo de Auditoría del IOCIED							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					L.A.E. Demetrio Ramón Cruz Hernández					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
3 1	Estructura organizacional									
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	2.4 Vigilancia General del Control Interno	3.1.1. Llevar acabo sesiones periodicas del Grupo de Trabajo de Auditoría del IOCIED	01/03/2024	31/10/2024	3	Sesiones	Sesiones	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: #d9534f; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRITICO (0-1) (0%-30 %)</div> <div style="background-color: #ffc107; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO (2) (31%-99%)</div> <div style="background-color: #5cb85c; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (3) (100%)</div> </div>	Actas de Sesiones	1. Dirección General 2. Dirección Administrativa 3. Unidad Jurídica 4. Las áreas administrativas que se establezcan



NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		FICHA TÉCNICA CUATRO		AMBIENTE DE CONTROL	
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad	

PROYECTO	Actualización de la normatividad interna del IOCED				
OBJETIVO	Modificar la normatividad interna del IOCED para hacerla acorde a su estructura orgánica y alinearla a los objetivos y metas Institucionales				

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIBRE EN EL PROYECTO					
Unidad Jurídica					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA					
Actuación a la normatividad interna del IOCED					

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha final						
4.1	3.1 Estructura Organizacional	4.1.1 Actualización del organigrama Institucional	01/02/2024	20/04/2024	1	Organigrama Institucional	Organigrama Institucional actualizado	Actuación de la Secretaría de Administración	1. Consejo de Administración 2. Dirección General 3. Dirección Administrativa 4. Unidad Jurídica	
			01/03/2024	01/06/2024	1	Proyecto	Porcentaje de realización	Actuación de la Secretaría de Administración	Proyecto de Reglamento Interno	1. Consejo de Administración 2. Dirección General 3. Dirección Administrativa 4. Unidad Jurídica
			02/06/2024	01/08/2024	1	Oficio	Porcentaje de realización	Actuación de la Secretaría de Administración	Actuación de la Secretaría de Administración	Unidad Jurídica
			16/09/2024	15/09/2024	1	Oficio	Porcentaje de realización	Actuación de la Secretaría de Administración	Actuación de la Secretaría de Administración	Unidad Jurídica
			16/09/2024	31/10/2024	1	Oficio	Porcentaje de realización	Actuación de la Secretaría de Administración	Actuación de la Secretaría de Administración	Unidad Jurídica
			16/09/2024	31/10/2024	1	Oficio	Porcentaje de realización	Actuación de la Secretaría de Administración	Actuación de la Secretaría de Administración	Unidad Jurídica
			16/09/2024	31/10/2024	1	Oficio	Porcentaje de realización	Actuación de la Secretaría de Administración	Actuación de la Secretaría de Administración	Unidad Jurídica
			16/09/2024	31/10/2024	1	Oficio	Porcentaje de realización	Actuación de la Secretaría de Administración	Actuación de la Secretaría de Administración	Unidad Jurídica
			16/09/2024	31/10/2024	1	Oficio	Porcentaje de realización	Actuación de la Secretaría de Administración	Actuación de la Secretaría de Administración	Unidad Jurídica
			16/09/2024	31/10/2024	1	Oficio	Porcentaje de realización	Actuación de la Secretaría de Administración	Actuación de la Secretaría de Administración	Unidad Jurídica
3.3 Documentación y Formalización del Control Interno										
4.1.7 Una vez validado solicitar a la Secretaría de Administración la publicación de las reformas y adiciones del Manual de Organización del IOCED										
4.1.8 Solicitar a la Secretaría de Administración la validación del Manual de Organización del IOCED										
4.1.9 Solicitar a la Secretaría de Administración la validación del Manual de Procedimientos del IOCED										
4.1.10 Una vez validado, solicitar a la Consejería Jurídica la publicación del Manual de Procedimientos del IOCED										



FICHA TÉCNICA CINCO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					AMBIENTE DE CONTROL					
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					Principio 4. Demostrar compromiso con la competencia profesional					
PROYECTO					Capacitación para el personal del IOCIED					
OBJETIVO					Implementar un programa anual de capacitación profesional, para que los trabajadores adquieran los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral y cumplir con el trabajo que se les encomienda.					
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					L.C.P. Jesús Rey Gandarillas Toledano					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
5.1	Construir el Programa Anual de Capacitación Profesional y realizar las gestiones para actualizar al personal del IOCIED en materia de ética, transparencia y control interno.									
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	4.2 Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales	5.1.1 Elaborar el Programa Anual de Capacitación Profesional 2024	15/02/2024	15/03/2024	1	Programa Anual de Capacitación Profesional	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Programa Anual de Capacitación Profesional autorizado por el Titular de la dependencia	1. Dirección General 2. Dirección Administrativa
		5.1.2 Realizar o gestionar cursos, talleres o eventos de capacitación y actualización profesional en diversas materias necesarias para el personal del IOCIED	15/02/2024	31/10/2024	5	Eventos de capacitaciones	Capacitaciones	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (1-2) (3-40%)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (3-4) (41-99%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (5) (100%)</div>	Oficios de solicitud, circulares, reporte fotográfico.	Todas las áreas del Instituto.



FICHA TÉCNICA SEIS									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 7. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos						
PROYECTO			Elaboración del proyecto del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).						
OBJETIVO			Definir la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, que permitan identificar, planear, ejecutar controlar, evaluar y dar seguimiento a los Riesgos de Trabajo que puedan obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Coordinación de Control Interno					Lic. Manuel Alejandro Cruz Pérez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
6.1 Prevenir y mitigar la probabilidad de ocurrencia de que un evento adverso interno o externo repercuta en el cumplimiento de los objetivos y metas.									
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	7.1 Identificación de Riesgos	6.1.1 Elaboración del proyecto de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del IOCIED	01/02/2024	20/02/2024	1	Proyecto de Programa de Trabajo	Proyecto de Programa de Trabajo elaborado CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Proyecto del PTAR	1. Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos 2. Coordinador de Control Interno
	7.2 Análisis de Riesgos	6.1.2 Integrar la Matriz y Mapa de Riesgos	01/02/2024	20/02/2024	1	Matriz de Riesgos	Matriz de Riesgos Autorizada CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Matriz y Mapa de Riesgos autorizada	1. Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos 2. Coordinador de Control Interno
	7.3 Respuesta a los Riesgos	6.1.3 Realización de sesiones trimestrales del GTAR del IOCIED	01/02/2024	31/10/2024	3	Sesiones	Sesiones realizadas CRÍTICO (0-1) (0-33%) CON RIESGO (2) (33%-99%) ACEPTABLE (3) (100%)	Actas de Sesión debidamente firmadas	Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos
		6.1.4 Remitir a la SHTFP los cuatro reportes de avance trimestral del PTAR	01/02/2024	31/10/2024	4	Reportes	Reportes CRÍTICO (0-1) (0-25%) CON RIESGO (2-3) (25%-99%) ACEPTABLE (4) (100%)	Acuse de oficio	Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos



FICHA TÉCNICA SIETE									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 11. Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's						
PROYECTO			Sistemas de información y comunicación del IOCIED						
OBJETIVO			Contar con un sistema de información y comunicación institucional eficiente y de calidad para el logro de los objetivos y metas institucionales						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad de Tecnologías de la Información					M.T.I. Omar Bautista Benítez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1	Consolidar el uso y aprovechamiento de la Infraestructura tecnológica, informática y telecomunicaciones, impulsando el desarrollo de la tecnología e innovación en el Instituto								
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	11.2 Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas	7.1.1 Elaboración del proyecto de digitalización de los expedientes unitarios	01/03/2024	31/10/2024	1	Proyecto	Proyecto elaborado CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Proyecto	1. Unidad de Tecnologías de la Información 2. Dirección Administrativa 3. Unidad de Planeación de Obras
		7.1.2 Seguimiento a los sistemas de control de información del IOCIED (de almacén, de pago de obras y gasto, de contratos de obra, de anticipos y pago de obras, de nomina, de control de obras, de incidencias del personal)	01/02/2024	31/10/2024	4	Reportes	Reportes de actualización y uso por las áreas CRÍTICO (0-1) (0%-25%) CON RIESGO (2-3) (25%-99%) ACEPTABLE (4) (100%)	Reporte de las áreas el cual se informa en el Consejo de Administración	1. Unidad de Tecnologías de la Información 2. Direcciones de área
	11.3 Diseño de la Infraestructura de las TIC's	7.1.3 Implementación del Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC'S	01/08/2024	31/10/2024	1	Proyecto TIC'S autorizado	Proyecto TIC'S autorizado CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Proyecto	Unidad de Tecnologías de la Información



FICHA TÉCNICA OCHO									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 13. Usar Información relevante y de calidad						
PROYECTO			Administración de archivos del IOCIED						
OBJETIVO			Implementar Sistema Institucional de Archivos (SIA), en términos de las disposiciones legales correspondientes.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					L.C.P. Jesús Rey Gandarillas Toledano				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
8.1	Mejorar la administración archivística del Instituto								
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	13.3 Datos Procesados en Información de Calidad	8.1.1 Seguimiento al Sistema Institucional de Archivos (SIA), a efecto que, a través de la figura del Coordinador de Archivos, las áreas administrativas lleven a cabo sus acciones de gestión y administración documental internas.	01/02/2024	31/10/2024	1	Reglas de Operación del SIA	Reglas de Operación del SIA	Reglas de Operación del SIA	1. Coordinador de Archivos 2. Responsables de archivos
		8.1.2 Actualización de los instrumentos de clasificación archivística.	01/03/2024	30/08/2024	3	Instrumentos	Instrumentos archivísticos elaborados	Catálogo de Disposición Documental Cuadro General de Clasificación Archivística Guía Simple de Archivo	1. Coordinador de Archivos 2. Responsables de archivos
		8.1.3 Llevar a cabo Sesiones periódicas del Grupo Interdisciplinario de Archivo.	01/04/2024	31/10/2024	1	Acta	Acta de Sesión	Acta de sesión del GIA debidamente firmada	1. Coordinador de Archivos 2. Responsables de archivos





FICHA TÉCNICA NUEVE									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 16. Realizar Actividades de Supervisión						
PROYECTO			Comunicación en el Instituto						
OBJETIVO			Informar al Titular de la Dependencia el estado que guarda el Control Interno Institucional						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					L.C.P. Jesús Rey Gandarillas Toledano				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
9.1	Comunicación interna								
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	16. 2 Supervisión del Control Interno	9.1.1 Elaborar y difundir informes trimestrales del Comité de Control Interno.	01/03/2024	31/10/2024	3	Tarjetas informativas	Tarjetas informativas	Acuse de tarjetas informativas	Coordinador de Control Interno
		9.1.2 Aplicación del cuestionario de evaluación en materia de Control Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública	16/09/2024	18/10/2024	1	Cuestionario	Cuestionario	Acuse de la conclusión del cuestionario de autoevaluación del Sistema de Control Interno 2024	1. Dirección General 2. Coordinador de Control Interno



FICHA TÉCNICA DIEZ									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias						
PROYECTO			Supervisión de Control Interno						
OBJETIVO			Establecer y operar por los responsables designados de la Institución, con la finalidad de mejorar de manera continua el control Interno.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					L.C.P. Jesús Rey Gandarillas Toledano				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
10.1	La Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del Control Interno y la evaluación de sus resultados.								
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					
10.1	17.1 Informe sobre Problemas	10.1.1 Aplicación de encuesta de clima organizacional	01/07/2024	31/07/2024	25	Cuestionario	Cuestionario CRÍTICO (0-8) (0%-32 %) CON RIESGO (9-24) (34%-99%) ACCEPTABLE (25) (100%)	Encuestas aplicadas	Dirección Administrativa









