

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		Cumplimiento al Código de Ética y Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.							
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									
1.1	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					
1.1	1.4 Programa, política o lineamiento de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	1.1.1 Elaboración del Plan Anual de Trabajo CEPCI	01/02/2025	20/03/2025	1	Plan Anual de Trabajo 2025	Plan Anual de Trabajo 2025	Proyecto del PAT 2025	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del IOCIED
		1.1.2 Presentación del Plan Anual de Trabajo CEPCI	20/03/2025	31/03/2025	1	Plan Anual de Trabajo 2025	Plan Anual de Trabajo 2025		

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			Realización de las Sesiones Ordinarias del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés						
OBJETIVO			Prevención de corrupción y actos contrarios al Código de Ética y Código de Conducta institucional.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección General					Lic. Emmanuel Alejandro López Jarquín				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1		Fomentar la cultura de la ética e integridad de las personas servidoras públicas del IOCIED para la prevención de actos de 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					
2.1	2.1 Estructura de Vigilancia	Informar sobre el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias de los actos contrarios a la ética e integridad	01/03/2025	30/09/2025	2	Sesiones del CEPCI IOCIED.	Sesiones del CEPCI IOCIED.	Actas de sesiones del CEPCI IOCIED.	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del IOCIED
							CRÍTICO (0) (0%)		
							CON RIESGO (1) (1%-99%)		
							ACEPTABLE (2) (100%)		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a horizontal line, a large stylized signature, and a smaller signature.

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		Actualización de la normatividad interna del IOCIED								
OBJETIVO		Modificar la normatividad interna del IOCIED para hacerla acorde a su estructura orgánica y alinearla a los objetivos y metas institucionales.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Unidad Jurídica				Lic. Juan Flores Nuñez						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
Actualizar la normatividad interna del IOCIED										
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	3.1 Estructura Organizacional	3.1.1 Solicitar a la Consejería Jurídica la publicación del Reglamento Interno del IOCIED	01/02/2025	30/06/2025	1	Oficio	Oficio	<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 de solicitud	Unidad Jurídica
		3.1.2 Integrar el proyecto del Manual de Organización del IOCIED	01/02/2025	31/06/2025	1	Manual de organización	Manual de organización	<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 de Manual de Organización	Unidad Jurídica
	3.3 Documentación y Formalización del Control Interno	3.1.3 Solicitar a la Secretaría de Administración la validación del Manual de Organización del IOCIED	01/04/2025	30/08/2025	1	Oficio	Oficio	<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 de solicitud	Unidad Jurídica
		3.1.4 Integrar el proyecto del Manual de Procedimientos del IOCIED	01/02/2025	30/06/2025	1	Manual de Procedimientos	Manual de Procedimientos	<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 de Manual de Procedimientos	Unidad Jurídica
		3.1.5 Solicitar a la Secretaría de Administración la validación del Manual de Procedimientos del IOCIED	01/04/2025	30/08/2025	1	Oficio	Oficio	<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 de solicitud	Unidad Jurídica

FICHA TÉCNICA CUATRO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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					Mtro. Carlos Jonathan Matias Salinas					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	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						
4.1	4.2 Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales	4.1.1 Elaborar el Programa Anual de Capacitación Profesional 2025	01/02/2025	15/04/2025	1	Programa Anual de Capacitación Profesional	Programa Anual de Capacitación Profesional	<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
		4.1.2 Seguimiento a la impartición de cursos del Programa Anual de Capacitación 2025.	01/04/2025	31/10/2025	5	Eventos de capacitaciones	Capacitaciones	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0-2) (0-40%)</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, lista de asistencia, reporte fotográfico.	Todas las áreas del Instituto.

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 del Programa Operativo Anual (POA) y de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)							
OBJETIVO			Contar con el documento que defina las metas y objetivos que el Instituto ejecutará, a través del cual se puedan conocer los avances y resultados de los proyectos.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad de Programación y Planeación de Obras					Lic. Alfonsina Pérez Arista					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
5.1	Integrar el Programa Operativo Anual (POA) y la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)									
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	6.1 Definición de Objetivos	5.1.1 Elaboración del Programa operativo Anual	01/02/2025	30/04/2025	1	Programa Operativo Anual (POA)	Programa Operativo Anual (POA)	<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 de Programa Operativo Anual (POA)	1. Dirección Administrativa 2. Unidad de Planeación y Programación de Obras
		5.1.2 Elaboración de la Matriz de Indicadores de Resultados para el ejercicio posterior	01/07/2025	31/10/2025	1	Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)	Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)	<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 de Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)	1. Dirección Administrativa 2. Unidad de Planeación y Programación de Obras



FICHA TÉCNICA SEIS										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				Identificar Analizar y Responder a los Riesgos						
PROYECTO				Actividades del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).						
OBJETIVO				Definir la Matriz y el Mapa 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					
Departamento de Recursos Humanos					L.C.P. Francisco Luis Ramírez Jiménez					
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 Integrar la Matriz y Mapa de Riesgos	01/02/2025	10/02/2025	1	Matriz y Mapa de Riesgos	Matriz y Mapa de Riesgos	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Matriz y Mapa de Riesgos autorizada	1. Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos 2. Coordinador de Control Interno
	7.2 Análisis de Riesgos	6.1.2 Realización de sesiones trimestrales del GTAR del IOCIED	01/02/2025	31/10/2025	3	Sesiones	Sesiones realizadas	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (1-2) (1%-99%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (3) (100%)</div>	Actas de sesiones	Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos
	7.2 Análisis de Riesgos	6.1.3 Remitir a la SHTFP los reportes de avance trimestral del PTAR	01/02/2025	31/10/2025	3	Reportes	Reportes	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (1-2) (1%-99%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (3) (100%)</div>	Acuse de oficio	1. Coordinador de Control Interno 2. Enlace de Administración de Riesgos

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a stylized 'R' and a signature that appears to be 'Francisco Luis Ramírez Jiménez'.

FICHA TÉCNICA SIETE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Considerar el Riesgo de Corrupción							
PROYECTO			Aplicación de encuestas de clima organizacional al personal del Instituto.							
OBJETIVO			Conocer el ambiente y las condiciones en las que labora el personal del Instituto, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad así como prevenir posibles actos de corrupción.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Coordinación de Control Interno					Lic. Manuel Alejandro Cruz Pérez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7.1	La Administración, debe establecer actividades de supervisión y vigilancia con la finalidad de mejorar el ambiente laboral, prevención de accidentes y actos de corrupción e impunidad.									
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	8.2 Factores de Riesgo de Corrupción	7.1.1 Elaboración de encuesta de clima organizacional	01/07/2025	09/07/2025	1	Encuesta	Encuesta	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Modelo de cuestionario	Coordinación de Control Interno
		7.1.2 Aplicación de encuesta de clima organizacional	10/07/2025	20/08/2025	25	Cuestionario	Cuestionario	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0-8) (0%-32%)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (9-24) (34%-99%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (25) (100%)</div>	Cuestionarios respondidos	Todas las áreas del Instituto

FICHA TÉCNICA OCHO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Identificar analizar y responder al cambio							
PROYECTO			Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).							
OBJETIVO			Definir 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					
Departamento de Recursos Humanos					L.C.P. Francisco Luis Ramírez Jiménez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
8.1	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						
8.1	9.2 Análisis y Respuesta al Cambio	8.1.1 Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del IOCIED	01/02/2025	15/02/2025	1	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) autorizado.	1. Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos 2. Coordinador de Control Interno

Handwritten blue ink marks and a signature.

FICHA TÉCNICA NUEVE

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		Elaboración del Proyecto de Plan de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC's								
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 Técnica					M.T.I. Omar Bautista Benítez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
9.1	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						
9.1	11.3 Diseño de la Infraestructura de las TIC's	9.1.1 Elaboración del Proyecto de Plan de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC's	01/05/2025	31/10/2025	1	Plan de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC's	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px; text-align: center; font-size: 8px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px; text-align: center; font-size: 8px;">ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Proyecto de Plan de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC's	Unidad Técnica

FICHA TÉCNICA DIEZ										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Implementar actividades de control							
PROYECTO			Implementación del Plan de Contingencia para la continuidad de los servicios de Tecnologías de la Información							
OBJETIVO			Asegurar la continuidad y funcionalidad de los equipos de cómputo y de los Sistemas informáticos del Instituto, con la finalidad de evitar pérdidas de información y prevenir desastres.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Técnica					M.T.I. Omar Bautista Benítez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
10.1	Establecer un mecanismo continuo para el resguardo y prevención de pérdida de información.									
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	12.2 Revisiones Periódicas a las Actividades de Control	10.1.1 Respaldo de la información de los equipos de cómputo	01/02/2025	31/10/2025	9	Memorándum	Memorándums recibidos	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0-3) (0%-30 %)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (4-8) (31%-80%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (9) (100%)</div>	Acuse de memorándum	Unidad Técnica

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a stylized 'A', a 'Z', and a large flourish.

FICHA TÉCNICA ONCE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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					Mtro. Carlos Jonathan Matias Salinas					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
11.1	Regular 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						
11.1	13.3 Datos Procesados en Información de Calidad	11.1.1 Seguimiento al Sistema Institucional de Archivos (SIA), a efecto que, a través de la figura del Coordinador	01/03/2025	31/10/2025	1	Reglas de Operación del SIA	Reglas de Operación del SIA	CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) 100%	Reglas de Operación del SIA	1. Coordinador de Archivos 2. Responsables de archivos
		11.1.2 Actualización de los instrumentos de clasificación archivística.	01/03/2025	31/10/2025	3	Instrumentos	Instrumentos archivísticos elaborados	CRÍTICO (0-1) (0%-30%) CON RIESGO (2) (31%-99%) ACEPTABLE (3) (100%)	Catalogo de Disposición Documental Cuadro General de Clasificación Archivística Guía Simple de Archivo	1. Coordinador de Archivos 2. Responsables de archivos
		11.1.3 Llevar a cabo la sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.	01/03/2025	31/10/2025	1	Sesión	Sesión celebrada	CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (10) (100%)	Acta de Sesión de Instalación	Grupo Interdisciplinario de Archivo

FICHA TÉCNICA DOCE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Comunicar Internamente							
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					
Coordinación de Control Interno					Lic. Manuel Alejandro Cruz Pérez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
12.1	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						
12.1	14.2 Métodos apropiados de Comunicación	12.1.1 Elaborar y difundir informes trimestrales del Comité de Control Interno.	01/03/2025	31/10/2025	3	Tarjetas informativas	Tarjetas informativas	CRÍTICO (0-1) (0%-30%) CON RIESGO (2) (31%-99%) ACEPTABLE (3) (100%)	Acuse de tarjetas informativas	Coordinador de Control Interno
		12.1.2 Elaborar y difundir informes trimestrales de los Riesgos Institucionales.	01/03/2025	31/10/2025	3	Tarjetas informativas	Tarjetas informativas	CRÍTICO (0-1) (0%-30%) CON RIESGO (2) (31%-99%) ACEPTABLE (3) (100%)	Acuse de tarjetas informativas	Coordinador de Control Interno

FICHA TÉCNICA TRECE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Comunicar Externamente							
PROYECTO			Comunicación externa							
OBJETIVO			Dar a conocer a la ciudadanía y a las personas interesadas, la información que se aborda en las Sesiones de Control Interno y del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Técnica					M.T.I. Omar Bautista Benítez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
13.1	Difusión de las Actas de Sesiones del Comité de Control Interno y de Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés al público en general.									
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						
13.1	15.1 Comunicación con Partes Externas	13.1.1 Cargar en la página oficial del Instituto las Actas de Sesiones del Comité de Control Interno	20/02/2025	31/10/2025	3	Actas	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0-1) (0%-30 %)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (2) (31%-99%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (3) (100%)</div>	Captura de pantalla de la página institucional	1. Unidad Técnica 2. Coordinación de Control Interno
		13.1.2 Cargar en la página oficial del Instituto las Actas de Sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	20/02/2025	31/10/2025	3	Actas	Porcentaje de avance	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0-1) (0%-30 %)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (2) (31%-99%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (3) (100%)</div>	Captura de pantalla de la página institucional	1. Unidad Técnica 2. Coordinación de Control Interno

FICHA TÉCNICA CATORCE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Supervisión y Mejora Continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Realizar Actividades de Supervisión							
PROYECTO			Autoevaluación del Control Interno							
OBJETIVO			Conocer las deficiencias e identificar áreas de oportunidad para la mejora continua del Control Interno Institucional							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Coordinación de Control Interno					Lic. Manuel Alejandro Cruz Pérez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
14.1	Fortalecer el Control Interno 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						
14.1	16.2 Supervisión del Control Interno	14.1.1 Aplicación del cuestionario de evaluación en materia de Control Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública	17/09/2025	17/10/2025	1	Cuestionario	Cuestionario	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Acuse de la conclusión del cuestionario de autoevaluación del Sistema de Control Interno 2025	1. Coordinador de Control Interno
		14.1.2 Conforme al resultado de la autoevaluación, se identificarán las áreas de oportunidad y se remitirá informe al titular del IOCIED.	18/10/2025	31/10/2025	1	Tarjeta informativa	Tarjeta informativa	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0) (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Tarjeta informativa	1. Coordinador de Control Interno

FICHA TÉCNICA QUINCE										
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			Grupo de Trabajo de Auditoría del IOCIED							
OBJETIVO			Continuidad con las actividades del Grupo de Auditoría del IOCIED							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					Mtro. Carlos Jonathan Matias Salinas					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
15.1	Identificación, evaluación de problemas e implementación de acciones de solventación o correctivas.									
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						
15.1	17.3 Acciones Correctivas	15.1.1. Llevar a cabo sesiones periódicas del Grupo de Trabajo de Auditoría del IOCIED	01/03/2025	31/10/2025	3	Sesiones	Sesiones celebradas	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO (0-1) (0%-30 %)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (2) (31%-99%)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (3) (100%)</div>	Actas de Sesiones	1. Dirección General 2. Dirección Administrativa 3. Unidad Jurídica 4. Las áreas administrativas que se establezcan
		15.1.2 Dar seguimiento a las observaciones por parte de las instancias fiscalizadoras	01/03/2025	31/10/2025	1	Solventación de observaciones	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>	Oficios, tarjetas informativas	1. Dirección General 2. Dirección Administrativa 3. Unidad Jurídica 4. Las áreas administrativas que se establezcan

