



HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



CULTURAS Y ARTES
SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES

RECIBIDO

06.03.2023 14:06 HRS

[Handwritten signature]

Tlalixtác de Cabrera, Oax., a 1º de marzo de 2023.

Oficio n°. **SHTFP/SASO/DCIGP/218/2023**

Origen: **DCIGP**

Sección: **DCIGP/DSGDG**

Asunto: **Se remiten resultados de evaluación al Programa de Trabajo de Control Interno 2023.**

MTRO. VÍCTOR VÁSQUEZ CASTILLEJOS.

SECRETARIO DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA.

PRESENTE.

Con el gusto de saludarle, además aprovecho para comentarle que en atención al similar número SCA/COCOI/001/2023, recibido con fecha 15 de febrero del presente año, a través del cual fue remitido a esta Secretaría el **Programa de Trabajo de Control Interno 2023**; y en el entendido que dicho documento es la base para que el Comité de Control Interno que usted preside sesione e instrumente acciones que propicien el funcionamiento y fortalecimiento del Control Interno institucional, fue realizada la revisión de las acciones determinadas para fortalecer los elementos de control, de acuerdo a lo establecido por el numeral 7.6 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

Del análisis detallado a dicho Programa de Trabajo se **considera adecuadamente estructurado**, por lo que resulta factible proceder con su implementación en el presente ejercicio. Para mayor referencia anexo remito la cédula de evaluación resultado de la revisión referida, misma que detalla el grado de importancia a los puntos de interés que contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de los diecisiete principios de los cinco componentes del Sistema de Control Interno, así como las sugerencias y observaciones determinadas, las cuales se ponen a su consideración para su atención correspondiente.

Por lo anterior, se le invita atentamente a dar seguimiento a las acciones necesarias que a su vez permitan realizar de manera puntual por esta instancia, el proceso mediante el cual se vigila el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las Disposiciones Generales en material del Sistema de Control Interno institucional y en su caso, proporcionar una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Lo anterior con fundamento en el artículo, 2, último párrafo y 115 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 4, 24, 27 fracción XIV, 47 fracción I y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracción XXVI, 7, 8 fracción I y demás correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 1, 18 fracción III, inciso b), 29, fracción XI, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial

Ciudad Administrativa (Edificio 6 "Macedonio Alcalá, Nivel 2)
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5
Tlalixtác de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 12529
mariajose.jarquin@oaxaca.gob.mx
www.oaxaca.gob.mx/honestidad

[Handwritten signature]



HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

del Poder Ejecutivo Sexta Sección Tomo CI de fecha 8 de junio de 2019, además de los correlativos y aplicables del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin más por el momento, le reitero mis más sinceros reconocimientos.



ATENTAMENTE
OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA
Y SUPERVISIÓN EN OBRA
DIRECCIÓN DE CONTROL
INTERNO DE LA
GESTIÓN PÚBLICA

Ing. María José Jarquín Torres

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

MJJT/BPV/lmvr.

Ccp.

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López. – Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública. Para su conocimiento.

Lic. Marco Antonio Espinosa Rodríguez. – Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra. - Para su conocimiento.

Expediente y minutarío

Ciudad Administrativa (Edificio 6 "Macedonio Alcalá, Nivel 2)

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5

Tlalixtác de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270

Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 12529

mariajose.jarquin@oaxaca.gob.mx

www.oaxaca.gob.mx/honestidad



PTCI 2023

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(1) AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(1) EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN DEBEN MOSTRAR UNA ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ÉTICOS, LAS NORMAS DE CONDUCTA Y LA PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA CORRUPCIÓN.							
PROYECTO			DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE CONDUCTA Y ÉTICA							
OBJETIVO			DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS DE LA SECRETARÍA EL MARCO NORMATIVO DE CONDUCTA Y ÉTICA							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA					LIC. MARCELINO RAUL GARCÍA MARTÍNEZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	DIFUNDIR LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONDUCTA Y ÉTICA									
1.2	DIFUNDIR LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONDUCTA Y ÉTICA									
1.3	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CONDUCTA Y ÉTICA									
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	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD	1.1.1 ACTUALIZACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA	13.01.23	28.02.23	1	ACTA	NÚMERO DE ACTAS CONDUCTA (1.1.1) 100-100% CONFECCIONADO (1.1.1) 100-100% ACTA FIRMADA (1.1.1) 100%	ACTA FIRMADA Y RUBRICADA	INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA	
1.2	DIFUNDIR LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA CON TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	1.2.1 ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	01.03.23	14.07.23	1	CÓDIGO DE CONDUCTA	CONTENIDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA CONDUCTA (1.2.1) 100-100% CONFECCIONADO (1.2.1) 100-100% ACTA FIRMADA (1.2.1) 100%	CÓDIGO DE CONDUCTA ACTUALIZADO	Unidad Jurídica	
		1.2.2 DIFUNDIR LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONDUCTA Y ÉTICA A TRAVÉS DE CIRCULAR	01.08.23	31.08.23	8	CIRCULAR	NÚMERO DE ACUSES DE RECIBIDO ÉTICA (1.2.2) 100-100% CONFECCIONADO (1.2.2) 100-100% ACTA FIRMADA (1.2.2) 100%	CIRCULAR CON ACUSES DE RECIBIDO	UNIDAD JURÍDICA	
1.3	PROCEDIMIENTO FORMAL PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL	1.3.1. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN AL PERSONAL QUE LABORA EN CULTURAS Y ARTES EN MATERIA DE CONDUCTA Y ÉTICA	02.10.23	31.10.23	20	EVALUACIÓN	EVALUACIONES APLICADAS ÉTICA (1.3.1) 100-100% CONFECCIONADO (1.3.1) 100-100% ACTA FIRMADA (1.3.1) 100%	EVALUACIONES Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	UNIDAD JURÍDICA	

28

FICHA TÉCNICA DOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			[1] AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			[1] MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO							
PROYECTO			FORTALECER LA DIFUSIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y MARCO NORMATIVO VIGENTE DE LA DEPENDENCIA A LAS Y LOS TRABAJADORES							
OBJETIVO			BRINDAR HERRAMIENTAS INSTITUCIONALES A LAS Y LOS TRABAJADORES QUE LES PERMITA REFORZAR SU ACTUACIÓN EN EN EL EJERCICIO DE SU RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
TITULAR DE LA UNIDAD JURIDICA				LIC. MARCELINO RAUL GARCÍA MARTÍNEZ						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.1	DIFUNDIR CON LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE LA DEPENDENCIAS LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS VIGENTES									
	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	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD	2.1.1. ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS CON LOS CORREOS ELECTRONICOS DE LOS RESPONSABLES DE CADA ÁREA OPERATIVA DE LA SECRETARÍA	03.04.23	14.04.23	1	BASE DE DATOS	NÚMERO DE FUNCIONARIOS QUE INTEGRAN LA BASE DE DATOS	100% (100%)	BASE DE DATOS FINAL	UNIDAD JURÍDICA
								100% (100%)		
								CONSEJO (2.1.1)		
								100% (100%)		
								ACTIVIDAD (1.1.1)		
	COMUNICAR INTERNAMENTE	2.1.2. DIFUNDIR LA MISIÓN, VISIÓN Y EL MARCO NORMATIVO MEDIANTE CIRCULAR Y PÁGINA OFICIAL DE CULTURAS Y ARTES	17.04.23	28.04.23	1	ARCHIVO DIGITAL	DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL ARCHIVO DIGITAL	100% (100%)	CIRCULAR CON SELLOS DE RECIBIDO Y CONTENIDO DEL ARCHIVO DIGITAL	UNIDAD JURÍDICA
								CONSEJO (2.1.1)		
								100% (100%)		
								ACTIVIDAD (1.1.1)		
100% (100%)										

5.8

FICHA TÉCNICA TRES

FICHA TÉCNICA TRES										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(1) AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(2) EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA							
PROYECTO			PROGRAMA DE DIFUSIÓN SOBRE CONTROL INTERNO PARA LAS Y LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE LA DEPENDENCIA							
OBJETIVO			BRINDAR A LAS Y LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE LA DEPENDENCIA INFORMACIÓN NECESARIA PARA CONOCER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA NORMATIVA QUE DE ELLA EMANAN.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA					C.P. VIDAL RAMÍREZ PINEDA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
3.1 DIFUSIÓN DE NORMATIVA DE CONTROL INTERNO Y EL PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021										
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	DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO	3.1.1. ACTUALIZAR ARCHIVO DIGITAL QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS REFERENTES AL CONTROL INTERNO Y EL PTCI 2023 DE LA DEPENDENCIA.	01.03.23	15.03.23	1	ARCHIVO DIGITAL	NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL ARCHIVO DIGITAL	CONTENIDO DEL ARCHIVO DIGITAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
		3.1.2. SE EMITIRÁ CIRCULAR QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS REFERENTES AL CONTROL INTERNO Y EL PTCI 2023 DE LA DEPENDENCIA.	16.03.23	31.03.23	1	CIRCULAR	NÚMERO DE CIRCULARES ENTREGADAS	ACUSE DE RECEPCIÓN POR PARTE DE LOS ENLACES OPERATIVOS A LOS QUE SE DESTINO EL DOCUMENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	

52

FICHA TÉCNICA CUATRO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(2) ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(9) LA ADMINISTRACIÓN, DEBE IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS CAMBIOS SIGNIFICATIVOS QUE PUEDAN IMPACTAR AL CONTROL INTERNO							
PROYECTO			SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
OBJETIVO			ATENDER LOS RIESGOS QUE LA DEPENDENCIA TENDRÁ QUE AFRONTAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL COCI					C.P. CAROLINA MARROQUÍN MAYORAL					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS MEDIANTE REUNIONES TRIMESTRALES CON EL 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						
4.1	INFORME A INSTANCIA SUPERIOR (TITULAR) LA SITUACIÓN DE LOS RIESGOS Y SU ATENCIÓN	4.1.1. SE REALIZARÁN REUNIONES TRIMESTRALES	28.02.23	11.12.23	4	MINUTAS DE TRABAJO	NÚMERO DE OFICIOS ENVIADOS	MINUTAS DE TRABAJO Y LISTAS DE ASISTENCIA	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO Y ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
							PROCESO 01 SELECCIÓN CON REVISIÓN (1-4) 100% 100% ACREDITACIÓN 100%			

FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(3) ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(10) DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL							
PROYECTO			ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO INSTITUCIONAL (PTI) 2022							
OBJETIVO			INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO QUE PERMITA ESTABLECER INDICADORES DE AVANCE DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				LIC. VALERIA SUMANO RAMÍREZ						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
5.1	ACTUALIZACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO QUE PERMITA DESARROLLAR LA PROPUESTA DE TRABAJO									
5.2	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS A INTEGRARSE EN EL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL DE LA DEPENDENCIA									
5.3	CONSTRUCCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL PREELIMINAR DE LA DEPENDENCIA Y VALIDACIÓN FINAL									
5.4	DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL DE LA DEPENDENCIA									
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	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD	5.1.1 ACTUALIZACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO	13.01.23	17.01.23	1	MINUTA DE TRABAJO	NÚMERO DE MINUTAS DE TRABAJO	MINUTA DE TRABAJO FIRMADA	INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO (Subsecretaría, Secretaría Particular, Unidad Administrativa, Unidad Jurídica, Direcciones)	
5.2	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD	5.2.1. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DEL PROGRAMA DE TRABAJO INSTITUCIONAL MEDIANTE OFICIOS	18.01.23	31.01.23	6	OFICIOS DE PROPUESTAS	NÚMERO DE PROPUESTAS RECIBIDAS	OFICIOS DE PROPUESTAS RECIBIDAS	INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO (Subsecretaría, Secretaría Particular, Unidad Administrativa, Unidad Jurídica, Direcciones)	
5.3.	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD	5.3.1. SE CONSTRUIRA UNA PROPUESTA FINAL PARA SER PRESENTADA AL GRUPO DE TRABAJO	01.02.23	15.02.23	1	PROPUESTA DE TRABAJO	NÚMERO DE PROPUESTA DE TRABAJO	PROPUESTA FINAL	INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO (Subsecretaría, Secretaría Particular, Unidad Administrativa, Unidad Jurídica, Direcciones)	
	COMUNICACIÓN ASCENDENTE	5.3.2. SE ENVIARÁ EL PROGRAMA DE TRABAJO INSTITUCIONAL AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA PARA SU VALIDACIÓN	16.02.23	24.02.23	1	PROGRAMA DE TRABAJO FINAL	NÚMERO DE PROGRAMA VALIDADOS	PROGRAMA VALIDADO	TITULAR DE LA DEPENDENCIA	
5.4	COMUNICAR INTERNAMENTE	5.4.1. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE LA DEPENDENCIA	27.02.23	03.03.23	1	CIRCULAR	NÚMERO DE CIRCULARES	ACUSE DE RECEPCIÓN POR PARTE DE LOS TITULARES A LOS QUE SE DESTINO LA CIRCULAR	SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	

FICHA TÉCNICA SEIS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(4) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(13) USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD							
PROYECTO			CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CULTURAL Y ARTISTICO DE OAXACA							
OBJETIVO			OFRECER A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA UNA BASE DE DATOS RELACIONADA CON LOS AMBITOS DE LA CULTURA EN EL ESTADO, QUE LES PERMITA TOMAR DECISIONES E IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS ENFOCADOS A SECTORES ESPECIFICOS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN CULTURAL					LIC. FELIX TONATIUH HUERTA SÁNCHEZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
6.1 CONSTRUCCIÓN DE PROPUESTA DIGITAL FINAL DE LA PLATAFORMA										
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	DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	6.1.1 DIFUSIÓN INTERNA DE LA PLATAFORMA	03.01.23	30.12.23	6	CIRCULAR	NÚMERO DE ACUSES DE RECEPCIÓN	CONSTRUIR	CIRCULAR CON ACUSE DE RECIBIDO	JEFATURA DE INFORMACIÓN CULTURAL
								PLANEAR		
								CONFERIR (10-14)		
								50%-95%		
								ACREDITAR		
100%										

Handwritten signature and initials.

FICHA TÉCNICA SIETE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(5) SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(17) EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR DEFICIENCIAS							
PROYECTO			ATENCIÓN A OBSERVACIONES DE ORGANOS FISCALIZADORES							
OBJETIVO			SOLVENTAR OBSERVACIONES DERIVADAS DE AUDITORIAS PROVENIENTES DE ORGANOS FISCALIZADORES							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				C. P. VIDAL RAMÍREZ PINEDA						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7.1	SOLVENTACIÓN A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LOS ÓRGANOS 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						
7.1	EVALUACIÓN DE PROBLEMAS	7.1.1. REUNIONES INTERNAS PARA LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES	03.01.23	04.12.23	2	REUNIÓN	NÚMERO DE REUNIONES EFECTUADAS	MINUTA DE TRABAJO Y FOTOGRAFÍAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS	7.1.2 CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO DE SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES EMITIDAS POR EL ORGANO FISCALIZADOR	03.01.23	04.12.23	1	DOCUMENTO	NÚMERO DE OBSERVACIONES ATENDIDAS	COPIA DEL OFICIO DE ENTREGA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
		7.1.3 ENVIO DE DOCUMENTO DE SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR EL ORGANO FISCALIZADOR	03.01.23	04.12.23	1	DOCUMENTO	RECEPCIÓN DEL OFICIO DE ENVIO	ACUSE CON SELLO DE RECEPCIÓN	ORGANO FISCALIZADOR	

2/15

FICHA TÉCNICA OCHO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(5) SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			(16) REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN							
PROYECTO			EVALUACIÓN REFERENTE A CONTROL INTERNO							
OBJETIVO			ESTABLECER PARAMETROS DE AVANCE REFERENTES AL CONOCIMIENTO CON QUE CUENTAN LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS RESPECTO AL CONTROL INTERNO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA					C.P. VIDAL RAMÍREZ PINEDA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
8.1	EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS RESPECTO AL CONTROL INTERNO									
8.2	ANÁLISIS DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES PARA MEJORA									
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	SUPERVISIÓN DE CONTROL INTERNO	8.1.1. ENVÍO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE LA DEPENDENCIA.	01.06.23	08.06.23	8	OFICIO	NÚMERO DE OFICIOS	ACUSE CON SELLO DE RECEPCIÓN Y FORMATO DE EVALUACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
8.2	EVALUACIÓN DE PROBLEMAS	8.2.1. RECEPCIÓN DE EVALUACIONES REQUISITADAS	03.07.23	11.07.23	20	FORMATOS DE EVALUACIÓN	NÚMERO DE FORMATOS REQUISITADOS	OFICIOS DE ENVÍO DE LAS ÁREAS OPERATIVAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y EVALUACIONES	SUBSECRETARÍA, SECRETARÍA PARTICULAR, UNIDAD JURÍDICA, UNIDAD ADMINISTRATIVA, (3) DIRECCIONES.	
										100%
										CON REGISTRO (8-14)
										50%-99%
										ACUMULADO (11)
										100%
	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	8.2.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS OBTENIDOS	14.07.23	28.07.23	1	ANÁLISIS DE RESULTADOS OBTENIDOS	PORCENTAJE DE ANÁLISIS FINAL EFECTUADO	DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE RESULTADOS	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	
										100%
										CON REGISTRO (8-14)
										50%-99%
										ACUMULADO (11)
										100%
INFORME SOBRE PROBLEMAS	8.2.3. ENVÍO DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE LA DEPENDENCIA.	01.08.23	11.08.23	8	DOCUMENTO DE ENTREGA DE RESULTADOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS	ACUSES CON SELLO DE RECEPCIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA		
									100%	
									CON REGISTRO (8-14)	
									50%-99%	
									ACUMULADO (10)	
									100%	

28