



**CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019**

Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2019											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>Línea de Acción I. COMPROMISO INSTITUCIONAL.</b>															
Proyecto 1. División y publicación permanente de la filosofía institucional. (Misión, Visión, Valores y Objetivos)															
11.1. Reprogramar como página de inicio el nuevo sitio web institucional en todos los equipos de cómputo del organismo.	Depto. de Tecnologías de la Información	31-mar	3 semanas												
11.2. Adopción y aplicación del Código de Ética del Poder Ejecutivo de Oaxaca como fondos de pantalla en todos los equipos de cómputo del organismo como parte de la retroalimentación.	Depto. de Comunicación Social	12-abr	3 semanas												
11.3. Difusión de las Reglas de Integridad de la Administración Pública de Oaxaca en tabuladotes ubicados en las oficinas de CAO.	Depto. de Tecnologías de la Información	26-abr	1 semana												
11.4. Publicación de la nueva estructura organizacional y el reglamento interno de CAO en el nuevo sitio web oficial.	Depto. de Tecnologías de la Información	08-mar	1 día												
<b>Proyecto 2. Crear y dotar herramientas de consulta para la promoción institucional.</b>															
12.1. Aplicar segunda encuesta de Clima Organizacional para identificar áreas de oportunidad y mejora de las condiciones del Personal, para determinar acciones y dar seguimiento.	COCOI	27-sep	3 semanas												
12.2. Creación de medios de denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta.	COCOI	29-mar	1 semana												
12.3. Establecer un compendio de Leyes, Reglamentos y demás normatividad que coadyuve a la retroalimentación de las actas, responsabilidades, acciones de los servidores públicos en el sitio web de la entidad.	Departamento de Tecnologías de la Información	10-may	1 semana												
12.4. Actualización permanente del sitio web institucional con información de las acciones, compromisos, alcances, servicios, convocatorias y demás tópicos de interés para conocimiento del personal.	Departamento de Tecnologías de la Información	permanente	permanente												
<b>Línea de Acción II. RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA</b>															
Proyecto 1. Integrar y formalizar el comité de ética de CAO															
21.1. Emitir convocatoria para la integración del comité de ética	Dirección Administrativa	24-dic	1 semana												
21.2. Integrar y llevar a cabo la primera sesión ordinaria de instalación del comité	Comité Ética	26-abr	1 semana												
21.3. Presentar proyecto de Código de Conducta.	COCOI	26-abr	1 semana												
2.2.4. Elaborar un cuestionario para evaluar la Cultura de Ética por parte de los servidores públicos.	Comité Ética	23-ago	3 semanas												
2.2.5. Promoción permanente del Código de Ética y Código de Conducta, así como de los valores Institucionales.	Comité Ética	permanente	permanente												
<b>Línea de Acción III. ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b>															
Proyecto 1. Implementación de mecanismos de operación y cumplimiento															
31.1. Seguimiento al uso y operatividad de los sistemas informáticos para la entrega, procesamiento y elaboración de Información.	Departamento de Tecnologías de la Información	permanente	permanente												
31.2. Adecuaciones al Sistema Integral de Correspondencia (SIC) para mejorar los procesos de seguimiento de oficinas de solicitud y atención.	Departamento de Tecnologías de la Información	22-mar	4 semanas												

9

**CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019**



Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2019													
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
31.3. Adecuaciones al Sistema de Información, Seguimiento, Evaluación y Control de Obra (SISECO) para el proyecto "Digitalización de Expedientes Unitarios".		31-mar	3 meses														
31.4. Uso del correo electrónico institucional para el seguimiento a los avances de metas y actividades institucionales, así como de comunicados oficiales y de seguimiento administrativo.	Todas las jefaturas de dirección, unidades y departamentos	30-may	permanente														
<b>Línea de Acción III. ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b>																	
<b>Proyecto 2. Estructura Organizacional</b>																	
32.1. Seguimiento a la elaboración e integración del Manual de Organización.	Dirección Administrativa		permanente														
32.2. Publicación del Manual de Organización en el DDF y su publicación y difusión en el sitio web institucional	Dirección Administrativa y Depto. de Tecnologías de la Información		De conformidad a su aprobación														
<b>Línea de Acción IV. Compromiso Profesional.</b>																	
<b>Proyecto 1. Formalizar un programa de capacitación para el personal</b>																	
4.1.1. Crear un programa de actualización profesional para los miembros de los diferentes Comités de la entidad.	COCOI	31-ago	3 meses														
4.1.2. Diseñar e implementar agenda de trabajo institucional para la igualdad entre mujeres y hombres.	Enlace de Género	31-mar	4- semanas														
4.1.3. Promoción del Programa de Capacitación para Servidores Públicos de la Secretaría de Administración.	Unidad de Licitaciones	15-mar	6 semanas														
<b>Línea de Acción V. Reforzar la rendición de cuentas</b>																	
<b>Proyecto 1. Cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</b>																	
2.3.1. Implementar las cédulas de situación críticas para la identificación de posibles riesgos en la administración.	COCOI	28-Jun	3 meses														
2.2.1. Reportes trimestrales de cumplimiento de metas y objetivos	Coordinadora de acuerdos	30-sep	6 meses														
2.1.1. Seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Estratégico	Coordinadora de acuerdos	30-sep	6 meses														

**Autoriza: David Miguel Mayrén Carrasco**  
Director General de CAO  
Presidente COCOI

**Elabora: Diana Karina Cruz Zorrilla**  
Jefa del Depto. de Comunicación Social  
Enlace de Control Interno Institucional

# CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA COMITÉ DE CONTROL INTERNO PLAN ANUAL DE TRABAJO RESUMEN 2019



Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha término	2019																			
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																						
<b>Línea de Acción I. COMPROMISO INSTITUCIONAL</b>																						
Proyecto 1. Difusión y publicación permanente de la filosofía institucional (Misión, Visión, Valores y Objetivos)	27-feb-19	26-abr-19																				
Proyecto 2. Crear y dotar herramientas de consulta para la promoción institucional.	14-ene-19	30-dic-19																				
<b>Línea de Acción II. RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA</b>																						
Proyecto 1. Integrar y formalizar el comité de Ética de CAO	24-dic-18	31-maj-19																				
<b>Línea de Acción III. ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b>																						
Proyecto 1. Implementación de mecanismos de operación y cumplimiento	02-ene-19	30-jun-19																				
Proyecto 2. Estructura Organizacional	2018	2019																				
<b>Línea de Acción IV. COMPROMISO PROFESIONAL</b>																						
Proyecto 1. Formalizar un programa de capacitación para el personal	01-abr-19	31-ago-19																				
<b>Línea de Acción V. REFORZAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>																						
Proyecto 1. Cumplimiento de metas y objetivos Institucionales.	01-jul-19	31-dic-19																				

*Signature*  
**Autoriza: David Miguel Magrén Carrasco**  
 Director General de CAO  
 Presidente COCOI

*Signature*  
**Vo Bo: M.A. Adriana Soledad Suárez Maza**  
 Directora de Módulos Micro-regionales  
 Coordinadora de Control Interno

**Elabora: Diana Karina Cruz Zorrilla**  
**Jefa del Depto. de Comunicación Social**  
**Enlace de Control Interno Institucional**

**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
COMITE DE CONTROL INTERNO**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL**

**FICHA TECNICA UNO**

<b>Línea de Acción</b>	<b>I. COMPROMISO INSTITUCIONAL</b>
<b>Proyecto</b>	<b>1. Difusión y publicación permanente de la filosofía institucional (Misión, Visión, Valores y Objetivos)</b>
<b>Objetivo</b>	<b>Actitud de respaldo del titular y la administración. Importancia de la integridad, valores éticos y normas de conducta.</b>
<b>Unidad Administrativa líder del proyecto</b>	
<b>Servidor público responsable</b>	
<b>Departamento de Tecnologías de la Información y Departamento de Comunicación Social</b>	<b>Lic. Diana Karina Cruz Zorrilla Jefa del Departamento de Tecnologías de la Información y Encargada del Departamento de Comunicación Social</b>

**ACTIVIDADES GENERALES**

<b>1.1</b>	<b>Difundir al interior de la dependencia, la misión, visión y objetivos institucionales de la entidad.</b>
<b>1.2</b>	<b>Difundir de manera interna el Código de Ética del poder ejecutivo del estado de Oaxaca para contribuir al cumplimiento de la integridad, valores éticos y normas de conducta dentro del organismo.</b>
<b>1.3</b>	<b>Cumplir con el establecimiento de la estructura necesaria para la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución</b>

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1	Reprogramar como página de inicio el nuevo sitio web institucional en todos los equipos de cómputo del organismo.	Equipos de cómputo	187	Porcentaje equipos programados	31-mar-19	Portal web como página de inicio	Equipos no programados (87) 0%-49% Equipos Programados (100) 100%	1. Subdirección 2. Dirección Administrativa 3. Dirección de Planeación 4. Dirección de Proyectos de Control de Calidad 5. Dirección de Obras 6. Dirección de Módulos Microregionales 7. Unidad Jurídica 8. Unidad de Licitaciones 9. Departamento de Comunicación Social 10. Departamento de Tecnologías de la Información
1.1.2	Adopción y Aplicación del Código de Ética del Poder Ejecutivo de Oaxaca, como fondos de pantalla en todos los equipos de cómputo del organismo como parte de la retroalimentación.	Equipos de cómputo	200	Porcentaje equipos programados	12-abr-19	Equipos de cómputo configurados	Equipos configurados (200) 0%-49% Equipos configurados (100) 50%-99% Equipos configurados (200) 100%	1. Subdirección 2. Dirección Administrativa 3. Dirección de Planeación 4. Dirección de Proyectos de Control de Calidad 5. Dirección de Obras 6. Dirección de Módulos Microregionales 7. Unidad Jurídica 8. Unidad de Licitaciones 9. Departamento de Comunicación Social 10. Departamento de Tecnologías de la Información 11. Oficina de Mapas
1.1.3	Difusión de las Reglas de Integridad de la Administración Pública de Oaxaca en bastidores ubicados en las oficinas de CAO.	Lonas informativas	13	Lonas impresas	26-abr-19	Lonas impresas	Lonas impresas(0) 0% Lonas impresas(7) 50% Lonas impresas(13) 100%	1. Dirección Administrativa. 2. Departamento de Comunicación Social
1.1.4	Publicación de la nueva estructura organizacional y el reglamento interno de CAO en el nuevo sitio web oficial.	Reglamento Interno y Organigrama	2	Portal web como pagina de inicio	08-mar-19	Captura de Pantalla	Publicación (2) 100%	1. Departamento de Tecnologías de la Información

**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
COMITE DE CONTROL INTERNO**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL**

FICHA TECNICA DOS	
<b>Línea de Acción</b>	<b>1. COMPROMISO INSTITUCIONAL</b>
<b>Proyecto</b>	<b>2. Crear y dotar herramientas de consulta para la promoción institucional.</b>
<b>Objetivo</b>	Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Servidor público responsable	
<b>Comité de Control Interno, Departamento de Tecnologías de la Información</b>	<b>Ing. David Miguel Mayrén Carrasco - Presidente del Comité C.P. Carlos Rueda Ayala - Vocal Ejecutivo del Comité M.A. Adriana Soledad Suárez Maza - Coordinadora de Control Interno Lic. Diana Karina Cruz Zorrilla - Encargada del Departamento de TIC'S</b>
ACTIVIDADES GENERALES	
2.1	Aplicación de Diagnósticos que nos permita conocer el avance en la implementación de las acciones de control interno.
2.2	Creación y aplicación de herramientas de promoción

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforzado)	Participantes
1.2.1	Aplicar segunda encuesta de Clima Organizacional para identificar áreas de oportunidad y mejora de las condiciones del Personal, para determinar acciones y dar seguimiento.	Cuestionarios	100	Porcentaje encuestas aplicadas	27-sep-19	diagnóstico	Encuestas aplicadas (100) 0%-49% Encuestas aplicadas (50) 50%-99% Encuestas aplicadas (100) 100%	1. Subdirección 2. Dirección Administrativa 3. Dirección de Planeación 4. Dirección de Proyectos de Control de Calidad 5. Dirección de Obras 6. Dirección de Módulos Microregionales 7. Unidad Jurídica 8. Unidad de Licitaciones
1.2.2	Creación de medios de denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta.	Buzón	1	Implementación y difusión del Buzón	29-mar-19	Buzón de Denuncias	Creación Buzón(1) 0% Difusión Buzón(1) 100%	1. COCOI 2. Comité de Ética 3. Depto. Tecnologías de la Información.
1.2.3	Establecer un compendio de Leyes, Reglamentos y demás normatividad que coadyuve a la retroalimentación de los actos, responsabilidades, acciones de los servidores públicos en la sitio web de la entidad.	Leyes publicados	10	Porcentaje de Leyes Publicadas	10-may-19	Leyes Publicadas	Leyes/Reglamentos publicados (0-5) 0%-49% Leyes/Reglamentos publicados (6-10) 50%-99% Leyes/reglamentos publicados (10) 100%	1. COCOI 2. Comité de Ética 3. Depto. Tecnologías de la Información.
1.2.4	Actualización permanente del sitio web institucional con información de las acciones, compromisos, alcances, servicios, convocatorias y demás tópicos de interés para conocimiento del personal.	Comunicados, convocatorias, obras autorizadas.	s/n	Porcentaje de publicaciones realizadas	Permanente	Información relevante y de interés	Información publicada permanente	Departamento de Tecnologías de la Información

**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
COMITE DE CONTROL INTERNO**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL**

FICHA TÉCNICA TRES								
Línea de Acción	<b>II. RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA</b>							
Proyecto	1. Integrar y formalizar el Comité de Ética de CAO							
Objetivo	Apego a las normas de conducta que guíen las directrices, actitudes y conductas del personal. Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.							
Unidad Administrativa líder del proyecto					Servidor público responsable			
Comité de Ética y de prevención de conflictos de interés					C.P. Carlos Rueda Agala – Presidente del Comité de Ética y Director Administrativo			
					C. Asle Georgina Gleason Fernández – Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética Arq. Jesús Mejía Chávez – Vocal A del Comité de Ética Ing. José Cástulo Castellanos Arenas – Vocal B del Comité de Ética Ing. Sergio Julián Cruz Gómez – Vocal C del Comité de Ética C.P. Julieta Méndez Cruz – Vocal D del Comité de Ética Ing. Pablo Hilario Sánchez – Vocal E del Comité de Ética C.P. Lidia García de la Rosa – Vocal F del Comité de Ética Arq. Rubén Jesús Hernández Sánchez – Vocal G del Comité de Ética			
ACTIVIDADES GENERALES								
2.1	Instalación del Comité de Ética							
2.2	Creación del proyecto de Código de Conducta							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
2.1.1	Emitir convocatoria para la integración del comité	Personas postuladas	200	Votos obtenidos	28-dic-18	7 Integrantes del comité	Votos emitidos (200) 100%	Dirección Administrativa
2.1.2	Integrar y llevar a cabo la primera sesión ordinaria de instalación del comité	convocatoria	llevar a cabo la primer sesión	Acta de sesión	26-abr-19	Acuerdos tomados	1er sesión 0% - 49%	Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés
							1er sesión 100%	
2.1.3	Presentar proyecto de Código de Conducta.	Proyecto	Aprobación del código	Proyecto	26-abr-19	Código Conducta	Anteproyecto 30%	Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés
							Anteproyecto 50%	
							Proyecto 100%	
2.1.4	Elaborar un cuestionario para evaluar la Cultura de Ética por parte de los servidores públicos.	Cuestionarios	100	Porcentaje de cuestionarios aplicados	23-ago-19	Diagnóstico	Encuestas respondidas (0) 0%	Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés
							Encuestas respondidas (50) 100%	
							Encuestas respondidas (100) 100%	
2.1.5	Promoción permanente del Código de Ética y Código de Conducta, así como de los valores institucionales.	Lonas, Impresos, Circulares, publicaciones	3	Porcentaje de medios de difusión utilizados	de conformidad con su emisión	Acuses de oficios, capturas de pantalla, Impresos (evidencia)	medios de publicación(0) 0%	Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés
							medios de publicación(2) 50%	
							medios de publicación(3) 100%	

**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
COMITE DE CONTROL INTERNO**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL**

FICHA TÉCNICA CUATRO	
<b>Línea de Acción</b>	<b>III. ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b>
<b>Proyecto</b>	1. Implementación de mecanismos de operación y cumplimiento
<b>Objetivo</b>	Evaluación y actualización con base en entendimiento de responsabilidades. Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad. Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Departamento de Tecnologías de la Información	Servidor público responsable <b>Lic. Diana Karina Cruz Zorrilla</b> Encargada del Departamento de TIC'S

ACTIVIDADES GENERALES	
11	Seguimiento a la actualización e implementación de herramientas de control en materia de TIC'S para hacer más efectivo el Control Interno.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
3.11	Seguimiento al uso y operatividad de los sistemas Informáticos para la entrega, procesamiento y elaboración de información.	SISECO SIC	2	Reportes generados	permanente	Información obtenida	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">Reportes generados 0%</div> <div style="background-color: #ffc107; padding: 2px;">Reportes generados 50%</div> <div style="background-color: #6c757d; padding: 2px;">Reportes generados 100%</div>	1. Dirección General 2. Dirección Administrativa 3. Dirección de Planeación 4. Dirección de Proyectos de Control de Calidad 5. Dirección de Obras 6. Dirección de Módulos Microregionales 7. Unidad Jurídica 8. Unidad de Licitaciones 9. Departamento de Comunicación Social 10. Departamento de Tecnologías de la Información.
3.12	Adecuaciones al Sistema Integral de Correspondencia (SIC) para mejorar los procesos de seguimiento de oficios de solicitud y atención.	usuarios nuevos en sistema	23	Porcentaje de Usuarios creados	22-mar-19	Usuarios creados	Adecuaciones al sistema 100%	Departamento de Tecnologías de la Información
3.13	Adecuaciones al Sistema de Información, Seguimiento, Evaluación y Control de Obras (SISECO) para el proyecto "Digitalización de Expedientes Unitarios".	check list	1	Porcentaje de avance en adecuaciones al sistema	31-mar-19	Check list	Adecuaciones al sistema 100%	Departamento de Tecnologías de la Información y Departamento de Expedientes Unitarios
3.14	Uso del correo electrónico institucional para el seguimiento a los avances de metas y actividades institucionales, así como de comunicados oficiales y de seguimiento administrativo.	correos Institucionales	40	Porcentaje de servidores públicos que utilizan el correo	30-may-19	uso del correo institucional	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">Servidores públicos usan el correo institucional (30) 75.00%</div> <div style="background-color: #6c757d; padding: 2px;">Servidores públicos usan el correo institucional (40) 100%</div>	1. Subdirección 2. Dirección Administrativa 3. Dirección de Planeación 4. Dirección de Proyectos de Control de Calidad 5. Dirección de Obras 6. Dirección de Módulos Microregionales 7. Unidad Jurídica 8. Unidad de Licitaciones 9. Departamento de Comunicación Social 10. Departamento de Tecnologías de la Información.

**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
COMITE DE CONTROL INTERNO**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL**

FICHA TECNICA CINCO	
<b>Línea de Acción</b>	<b>III. ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b>
<b>Proyecto</b>	2. Estructura Organizacional
<b>Objetivo</b>	Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad. Considerar responsabilidades generales asignadas a cada unidad y determinar puestos clave para cumplir con las responsabilidades asignadas, así como determinar los niveles de responsabilidad correspondientes.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Servidor público responsable	
<b>Dirección Administrativa</b>	<b>C.P. Carlos Rueda Ayala Director Administrativo</b>
ACTIVIDADES GENERALES	
<b>1.1</b>	Elaboración, Publicación y difusión del Manual de Organización.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
3.2.1	Seguimiento a la elaboración e Integración del Manual de Organización.	Integración Manual	1	Porcentaje de Avance de Integración	En función de las revisiones de la Dirección de Modernización Administrativa.	Manual de Organización	Porcentaje de Avance de Integración 00 50%	1. Dirección Administrativa
3.2.2	Publicación del Manual de Organización en el DOF y su publicación y difusión en el sitio web Institucional	Publicación		Porcentaje de Difusión	En función de su aprobación	Manual de Organización	Publicación 0%	1. Dirección Administrativa 2. Depto de Tecnologías de la Información





**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
COMITE DE CONTROL INTERNO**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL**

FICHA TECNICA SEIS														
Línea de Acción	IV. Compromiso con la competencia Profesional													
Proyecto	1. Formalizar un programa de capacitación para el personal													
Objetivo	Atracción, desarrollo y retención de profesionales													
Unidad Administrativa líder del proyecto					Servidor público responsable									
COCOI, Unidad de Licitaciones y Depto. Comunicación Social					<p align="center">Ing. David Miguel Mayrén Carrasco - Presidente del Comité C.P. Carlos Rueda Ayala - Vocal Ejecutivo del Comité M.A. Adriana Soledad Suárez Maza - Coordinadora de Control Interno Lic. Diana Karina Cruz Zorrilla - Jefa del Departamento de Comunicación Social y enlace de COCOI Lic. Carina Soreli Aguilar Fabian - Enlace de COCOI Arq. Carlos Mariano Rios Limeta - Jefe de la Unidad de Licitaciones</p>									
ACTIVIDADES GENERALES														
1.1	Construir e implementar el programa de capacitación anual.													
1.2	Celebrar alianzas con Institutos y organismos certificadores para contribuir a la profesionalización del personal de la Secretaría.													
1.3	Elaborar el Plan de Trabajo con Perspectiva de Género 2019													
ACTIVIDADES ESPECIFICAS														
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes						
4.11	Crear un programa de actualización profesional para los miembros de los diferentes Comités de la entidad.	Programa de actualización	1	Autorización del Programa de actualización	31-ago-19	Programa de Actualización	<table border="1"> <tr> <td>Integración del Programa (0)</td> <td>50%-99%</td> </tr> <tr> <td>Integración del Programa (0)</td> <td>50%-99%</td> </tr> <tr> <td>Integración del Programa (0)</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Integración del Programa (0)	50%-99%	Integración del Programa (0)	50%-99%	Integración del Programa (0)	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Subdirección</li> <li>2. Dirección Administrativa</li> <li>3. Dirección de Planeación</li> <li>4. Dirección de Proyectos de Control de Calidad</li> <li>5. Dirección de Obras</li> <li>6. Dirección de Módulos Microregionales</li> <li>7. Unidad Jurídica</li> <li>8. Unidad de Licitaciones</li> <li>9. Departamento de Comunicación Social</li> <li>10. Departamento de Tecnologías de la Información</li> <li>11. Oficinas de Maquinaria</li> <li>12. Residencia Valles Centrales</li> </ul>
Integración del Programa (0)	50%-99%													
Integración del Programa (0)	50%-99%													
Integración del Programa (0)	100%													
4.12	Diseñar e implementar agenda de trabajo institucional para la igualdad entre mujeres y hombres.	Proyecto de Plan de Trabajo	5	Porcentaje de acciones a implementar	31-mar-19	Plan trabajo con Perspectiva de Género	<table border="1"> <tr> <td>acciones a implementar (0)</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>acciones a implementar (3)</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>acciones a implementar (5)</td> <td>100%</td> </tr> </table>	acciones a implementar (0)	0%	acciones a implementar (3)	50%	acciones a implementar (5)	100%	Departamento de Comunicación Social
acciones a implementar (0)	0%													
acciones a implementar (3)	50%													
acciones a implementar (5)	100%													
4.13	Promoción del Programa de Capacitación para Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de Administración.	convocatoria	3	Porcentaje de Servidores Públicos Interesados	15-mar-19	capacitaciones programadas	<table border="1"> <tr> <td>Capacitaciones realizadas (0)</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Capacitaciones realizadas (2)</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Capacitaciones realizadas (3)</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Capacitaciones realizadas (0)	0%	Capacitaciones realizadas (2)	0%	Capacitaciones realizadas (3)	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección Administrativa</li> <li>2. Tecnologías de la Información</li> </ul>
Capacitaciones realizadas (0)	0%													
Capacitaciones realizadas (2)	0%													
Capacitaciones realizadas (3)	100%													

**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
COMITE DE CONTROL INTERNO**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL**

FICHA TÉCNICA SIETE	
<b>Línea de Acción</b>	<b>V. Reforzar la rendición de cuentas</b>
<b>Proyecto</b>	1. Cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
<b>Objetivo</b>	Obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de la entidad y sus resultados, generando mayor transparencia, activando el control interno, y permitiendo el adecuado cumplimiento de las funciones.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Servidor público responsable	
<b>Asesor de la Dirección General Secretaría Particular del Director General Subdirector General</b>	<b>Asle Georgina Gleason Fernández - Asesor de la Dirección General Lic. Selene Sarai Hernández Acevedo - Secretaría Particular del Director General Arq. Jesús Mejía Chávez - Subdirector General</b>

ACTIVIDADES GENERALES	
2.1	Implementar controles de cumplimiento a objetivos y metas
2.2	Implementar Cédulas de situación críticas para reducir los riesgos de cumplimiento a objetivos y metas.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS											
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes			
2.3.1	Implementar las cédulas de situación críticas, para la identificación de posibles riesgos en la administración.	Cédulas	10	Porcentaje de cédulas implementadas	28-jun-19	Informes de revisión, cédulas	<table border="1"> <tr> <td>Indicadores revisados (0-45) 0%-49%</td> </tr> <tr> <td>Indicadores revisados (46-92) 49%-99%</td> </tr> <tr> <td>Indicadores revisados (93-100) 100%</td> </tr> </table>	Indicadores revisados (0-45) 0%-49%	Indicadores revisados (46-92) 49%-99%	Indicadores revisados (93-100) 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Subdirección</li> <li>2. Dirección Administrativa</li> <li>3. Dirección de Planeación</li> <li>4. Dirección de Proyectos de Control de Calidad</li> <li>5. Dirección de Obras</li> <li>6. Dirección de Módulos Microregionales</li> <li>7. Unidad Jurídica</li> <li>8. Unidad de Licitaciones</li> <li>9. Departamento de Comunicación Social</li> <li>10. Departamento de Tecnologías de la Información.</li> </ul>
Indicadores revisados (0-45) 0%-49%											
Indicadores revisados (46-92) 49%-99%											
Indicadores revisados (93-100) 100%											
2.2.1	Reportes trimestrales de cumplimiento de metas y objetivos	Reportes trimestrales de avance	8	Porcentaje de reportes trimestrales elaborados	30/09/2019	Resultados de cumplimiento	<table border="1"> <tr> <td>Implementación de reportes (0-3) 0%-25%</td> </tr> <tr> <td>Implementación de reportes (3-7) 50%-75%</td> </tr> <tr> <td>Implementación de reportes (8-10) 100%</td> </tr> </table>	Implementación de reportes (0-3) 0%-25%	Implementación de reportes (3-7) 50%-75%	Implementación de reportes (8-10) 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Subdirección</li> <li>2. Dirección Administrativa</li> <li>3. Dirección de Planeación</li> <li>4. Dirección de Proyectos de Control de Calidad</li> <li>5. Dirección de Obras</li> <li>6. Dirección de Módulos Microregionales</li> <li>7. Unidad Jurídica</li> <li>8. Unidad de Licitaciones</li> </ul>
Implementación de reportes (0-3) 0%-25%											
Implementación de reportes (3-7) 50%-75%											
Implementación de reportes (8-10) 100%											
2.1.1	Seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Estratégico	Indicadores de gestión	3	Porcentaje de cumplimiento	30/09/2019	Objetivos cumplidos	<table border="1"> <tr> <td>Objetivos cumplidos (0) 0%</td> </tr> <tr> <td>Objetivos cumplidos (1-2) 33%-67%</td> </tr> <tr> <td>Objetivos cumplidos (3) 100%</td> </tr> </table>	Objetivos cumplidos (0) 0%	Objetivos cumplidos (1-2) 33%-67%	Objetivos cumplidos (3) 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Subdirección</li> <li>2. Dirección Administrativa</li> <li>3. Dirección de Planeación</li> <li>4. Dirección de Proyectos de Control de Calidad</li> <li>5. Dirección de Obras</li> <li>6. Dirección de Módulos Microregionales</li> <li>7. Unidad Jurídica</li> <li>8. Unidad de Licitaciones</li> </ul>
Objetivos cumplidos (0) 0%											
Objetivos cumplidos (1-2) 33%-67%											
Objetivos cumplidos (3) 100%											