



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



IOAM
Instituto Oaxaqueño de
Atención al Migrante

00603776

7450

04 MAR 2019

Original

clonexo

HORA:

Número de Oficio:

IOAM/DG/SEO/DCIT/112/2019.

Expediente:

Control de Correspondencia Impresa y Digital
Solventación de observaciones al Plan de
Trabajo de Control Interno 2019

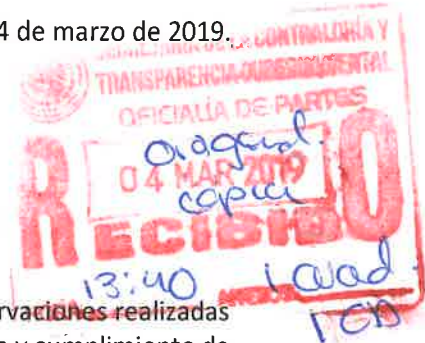
Asunto: 1548

ANEXOS:

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DE LA SECCIÓN DE...

Tlaxiactac de Cabrera, Oax., a 04 de marzo de 2019.

M.D.F Eduardo Cruz Sánchez
Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra de la
Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
PRESENTE.



En atención a su oficio SCTG/SASO/0326/2019, con respecto a las observaciones realizadas al Plan de Trabajo de Control Interno 2019, con el objetivo de asegurar el alcance y cumplimiento de los proyectos de mejora al Sistema de Control Interno Institucional, remito a usted el Plan de Trabajo modificado.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 2 último párrafo y 115 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 Responsabilidad Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, y demás normatividad aplicable.

Sin otro particular, le envié un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Aida Rosa Ruiz García
LIC. AIDA ROSA RUIZ GARCÍA
DIRECTORA GENERAL

INSTITUTO
OAXAQUEÑO DE
ATENCIÓN AL
MIGRANTE

C.c.p.
Ing. María José Jarquín Torres. – Directora de Control Interno de la Gestión Pública. - Para su conocimiento
Lic. Moisés Velasco Espinosa. – Subdirector de Enlace Operativo. - Mismo fin
C.P. Francisco Javier Cruz Luis – Jefe de la Unidad Administrativa – Mismo fin
Expediente y Minutario
ARRG/CCI



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

15:20

04 MAR 2019

RECIBIDO
ANEXOS: 1
HORA:
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA
Y SUPERVISIÓN EN OBRA



Ciudad Administrativa Carretera Oaxaca-Istmo KM 11.5
Tlaxiactac de Cabrera, Oax. C.P. 68270 Edificio 5 PB
Tel. Conmutador: 501 5000 Ext. 12081/12080/12095

FICHA TÉCNICA UNO								
LINEA DE ACCION		MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO						
PROYECTO		PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN Y EFICIENTAR LA TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS .						
OBJETIVO		FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE SE CONDUZCA BAJO LAS NORMAS DE CONDUCTA Y VALORES ÉTICOS DE LA INSTITUCIÓN.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C.P. Francisco Javier Cruz Luis				
ACTIVIDADES GENERALES								
11	Se promoverá el cumplimiento de las normas de conducta, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
	1.1.1. Seguimiento de las Sesiones de la Junta Directiva	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Actas de sesión	CRITERIO (80-2) 0%-40% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Presentación de informe en cada sesión de la junta Directiva	SEO
	1.1.2. Seguimiento a los acuerdos del COCOI	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Actas de sesión	CRITERIO (80-2) 0%-40% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Presentación de informe en cada sesión del COCOI	SEO
	1.1.3 Seguimientos de las sesiones del Comité de Archivos	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Actas de sesión	CRITERIO (80-2) 0%-40% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Informe de Avance	SEO
	1.1.4 Seguimiento de las sesiones del Comité de Transparencia	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Actas de sesión	CRITERIO (80-2) 0%-40% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Actas de sesión	SEO, DCIT
	1.1.5 Integración y seguimiento al Programa Operativo Anual	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Avances de Gestión de cumplimiento de metas	CRITERIO (80-2) 0%-40% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Informes de avances de gestión	SEO
	1.1.6 Presentación de los Estados Financieros e integración de la Contabilidad	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Estados Financieros	CRITERIO (80-2) 0%-40% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Presentación de los informes enviados a la SEFIN y Secretaría de la Contraloría	SEO
	1.1.7 Seguimiento a la actualización de la información del portal de Transparencia	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Verificaciones Virtuales	CRITERIO (80-2) 0%-40% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Informes de cumplimiento de las observaciones derivadas de las verificaciones	SEO, DCIT
						CRITERIO (80-2) 0%-40% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%		

11

1.1.8 Realizar capacitaciones semestrales para difundir el Código de Ética al personal del IOAM	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	Porcentaje de asistentes	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #f08080; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #ffff00; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #90ee90; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #90ee90;"></div> </div>	Listas de asistencia a las capacitaciones y memoria fotográfica	SEO
1.1.9 Realizar capacitaciones semestrales para difundir el Reglamento Interno del IOAM	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	Porcentaje de asistentes	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #f08080; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #ffff00; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #90ee90; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #90ee90;"></div> </div>	Listas de asistencia a las capacitaciones y memoria fotográfica	SEO
1.1.10 Realizar capacitaciones semestrales para difundir el Manual de Organización del IOAM	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	Porcentaje de asistentes	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #f08080; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #ffff00; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #90ee90; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #90ee90;"></div> </div>	Listas de asistencia a las capacitaciones y memoria fotográfica	SEO
1.1.11 Establecer buzones de quejas y sugerencias, y en su caso, denunciar por falta de ética de parte de nuestros servidores públicos	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	3	Buzones de quejas y sugerencias	Porcentaje de buzones	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #f08080; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #ffff00; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #90ee90; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #90ee90;"></div> </div>	Fotografías de los buzones y los lugares en donde se localizan	SEO
1.1.12 Realizar capacitación anual para difundir el Sistema Nacional Anticorrupción	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	40	Personas	Porcentaje de asistentes	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #f08080; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #ffff00; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #90ee90; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #90ee90;"></div> </div>	Lista de asistencia a la capacitación y memoria fotográfica	SEO

@

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Las líneas de acción son la expresión más concreta que se propone alcanzar a las metas propuestas.
- 2 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- 3 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones.
- 4 Área que llevará el proyecto.
- 5 Nombre del Servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 6 **Actividad que engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.**
- 7 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 8 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 9 Fecha programada para el termino de la acción.
- 10 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 11 **Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimientos.**
- 12 **Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.**
- 13 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 14 Área o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA DOS								
LINEA DE ACCION		EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA						
PROYECTO		ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE VIGILANCIA ADECUADA PARA EL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE						
OBJETIVO		IMPLEMENTAR UNA ESTRUCTURA DE VIGILANCIA EN FUNCIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y LA ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DEL INSTITUTO.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C.P. Francisco Javier Cruz Luis				
ACTIVIDADES GENERALES								
2.1	Se establecerá una estructura de vigilancia al interior del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante con la designación de los miembros del COCOI, además de dar seguimiento y corrección a las deficiencias detectadas en el Control Interno.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Término					
2.1	2.1.1 Integración del COCOI	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	1	Acta de Instalación	Porcentaje de acta de sesión (OFICIO 080-1) 0% - 40% CON RIESGO (2-3) 50% - 99% ACEPTABLE (4) 100%	Acta de Instalación del COCOI	SEO
	2.1.2 Seguimiento de los Avances Trimestrales del Control Interno	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Avances Trimestrales	Porcentaje de avances trimestrales (OFICIO 080-2) 0% - 40% CON RIESGO (2-3) 50% - 99% ACEPTABLE (4) 100%	Presentación de avances en cada sesión del COCOI	SEO, DCIT

(Handwritten signature)

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- Las líneas de acción son la expresión más concreta que se propone alcanzar a las metas propuestas.
- Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones.
- Área que llevará el proyecto.
- Nombre del Servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- Actividad que engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.
- Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- Fecha programada para el inicio de la acción.
- Fecha programada para el termino de la acción.
- Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la
- Área o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA TRES								
LINEA DE ACCION		ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD						
PROYECTO		PROMOCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ASÍ COMO LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.						
OBJETIVO		FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE CONOZCA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ASÍ COMO LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE CADA PUESTO CLAVE.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C.P. Francisco Javier Cruz Luis				
31 Se dará a conocer al personal la estructura organizacional del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante, con el fin de delimitar las atribuciones y responsabilidades correspondientes.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
31	3.1.1 Realizar capacitaciones semestrales para difundir la Estructura Organizacional y Manual de Organización al personal del IOAM	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">DEFICIT (00-30)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CON RIESGO (30-70)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACPTABLE (80)</div> </div> 50% 99% 100%	Listas de asistencia a las capacitaciones y memoria fotográfica	SEO

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Las líneas de acción son la expresión más concreta que se propone alcanzar a las metas propuestas.
- 2 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- 3 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones.
- 4 Área que llevará el proyecto.
- 5 Nombre del Servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 6 Actividad que engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.
- 7 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 8 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 9 Fecha programada para el termino de la acción.
- 10 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 11 Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 12 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 13 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 14 Área o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA CUATRO									
LINEA DE ACCION		DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL							
PROYECTO		PROMOCIÓN DE COMPETENCIA PROFESIONAL PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS.							
OBJETIVO		FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE MANTENGA UN NIVEL DE COMPETENCIA PROFESIONAL.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C.P. Francisco Javier Cruz Luis					
ACTIVIDADES GENERALES									
4.1		Se desarrollarán competencias profesionales del personal a través de la capacitación.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
4.1	4.1.1 Realizar cursos de capacitaciones semestrales para la profesionalización del personal	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	Porcentaje de asistentes	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRITICO (0-39) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO (40-79) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (80) 100%</div> </div>	Lista de asistencia a las capacitaciones	SEO

(Handwritten signature)

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Las líneas de acción son la expresión más concreta que se propone alcanzar a las metas propuestas.
- 2 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determina
- 3 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir sus asp
- 4 Área que llevará el proyecto.
- 5 Nombre del Servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 6 **Actividad que engloba en su definicion el conjunto de pasos a desarrollar.**
- 7 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 8 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 9 Fecha programada para el termino de la acción.
- 10 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 11 **Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimientc**
Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 13 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del c
- 14 Área o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA CINCO									
LINEA DE ACCION		ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS							
PROYECTO		PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE RENDICIÓN DE CUENTAS							
OBJETIVO		FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE ASUMA SUS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C.P. Francisco Javier Cruz Luis					
ACTIVIDADES GENERALES									
5.1		El personal del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante se capacitará con respecto a las responsabilidades de rendición de cuentas y se aplicarán cuestionarios de clima organizacional para mejorar la productividad del trabajo, la armonía en las relaciones interpersonales y el desarrollo de la eficiencia del Instituto a corto, mediano o largo plazo.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
5.1	5.1.1 Realizar capacitaciones semestrales para fomentar la rendición de cuentas por medio de la publicación de las obligaciones de Transparencia en el SIPOT y Portal Institucional.	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	Porcentaje de asistentes	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRITICO (0-39) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO (39-79) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (80) 100%</div> </div>	Listas de asistencia a las capacitaciones y memoria fotográfica	SEO, DCIT
	5.1.2 Se aplicará encuesta de Clima Organizacional	5 de abril 2019	5 de abril 2019	40	Personas	Porcentaje de personas	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRITICO (0-20) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO (21-39) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (40) 100%</div> </div>	Cuestionarios	SEO

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Las líneas de acción son la expresión más concreta que se propone alcanzar a las metas propuestas.
- 2 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determina
- 3 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir sus asp
- 4 Área que llevará el proyecto.
- 5 Nombre del Servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 6 **Actividad que engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.**
- 7 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 8 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 9 Fecha programada para el termino de la acción.
- 10 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 11 Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimientc
- 12 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 13 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del c



Programa de Trabajo de Control Interno		2019													
Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha límite	Duración	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Línea de Acción I. Proyecto 1.	MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO			PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN Y EFICIENTAR LA TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.											
1.1.1	Unidad Admva.	31-dic-19													X
1.1.2	Unidad Admva.	31-dic-19		X											X
1.1.3	Unidad Admva.	31-dic-19		X											X
1.1.4	Unidad Admva.	31-dic-19		X											X
1.1.5	Unidad Admva.	31-dic-19		X											X
1.1.6	Unidad Admva.	31-dic-19		X											X
1.1.7	Unidad Admva.	31-dic-19		X											X
1.1.8	Unidad Admva.	31-dic-19		X											X
1.1.9	Unidad Admva.	31-dic-19													
1.1.10	Unidad Admva.	31-dic-19								X					
1.1.11	Unidad Admva.	31-dic-19													
1.1.12	Unidad Admva.	31-dic-19									X				
Línea de Acción II Proyecto 1.	ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE VIGILANCIA ADECUADA PARA EL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE			IMPLEMENTAR UNA ESTRUCTURA DE VIGILANCIA EN FUNCIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y LA ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DEL INSTITUTO.											
2.1.1	Unidad Admva.	31-dic-19													
2.1.2	Unidad Admva.	31-dic-19													
Línea de Acción III Proyecto 1.	PROMOCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ASÍ COMO LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.			FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE CONOZCA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ASÍ COMO LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE CADA PUESTO CLAVE.											
3.1.1	Unidad Admva.	31-dic-19													
Línea de Acción IV Proyecto 1.	PROMOCIÓN DE COMPETENCIA PROFESIONAL PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS.			FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE MANTENGA UN NIVEL DE COMPETENCIA PROFESIONAL.											
4.1.1	Unidad Admva.	31-dic-19													
Línea de Acción V Proyecto 1.	PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE ASUMA SUS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.											
5.1.1	Unidad Admva.	30-jun-19													
5.1.2	Unidad Admva.	05-abr-19													

10



Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha término	2019												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Programa de Trabajo de Control Interno															
Línea de Acción I.															
Proyecto 1.	01-ene-19	31-dic-19			X						X				
Línea de Acción II.															
Proyecto 1.	01-ene-19	31-dic-19			X					X					
Línea de Acción III.															
Proyecto 1.	01-ene-19	31-dic-19												X	
Línea de Acción IV.															
Proyecto 1.	01-ene-19	31-dic-19												X	
Línea de Acción V.															
Proyecto 1.														X	

6

FICHA TÉCNICA UNO								
LINEA DE ACCION		MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO						
PROYECTO		PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN Y EFICIENTAR LA TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS .						
OBJETIVO		FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE SE CONDUZCA BAJO LAS NORMAS DE CONDUCTA Y VALORES ÉTICOS DE LA INSTITUCIÓN.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C.P. Francisco Javier Cruz Luis				
ACTIVIDADES GENERALES								
11	Se promoverá el cumplimiento de las normas de conducta, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
	1.1.1. Seguimiento de las Sesiones de la Junta Directiva	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Actas de sesion	Porcentaje de actas de sesion CRITICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Presentación de informe en cada sesión de la junta Directiva	SEO
	1.1.2. Seguimiento a los acuerdos del COCOI	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Actas de sesion	Porcentaje de actas de sesion CRITICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Presentación de informe en cada sesión del COCOI	SEO
	1.1.3 Seguimientos de las sesiones del Comité de Archivos	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Actas de sesion	Porcentaje de actas de sesion CRITICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Informe de Avance	SEO
	1.1.4 Seguimiento de las sesiones del Comité de Transparencia	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Actas de sesion	Porcentaje de actas de sesion CRITICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Actas de sesion	SEO, DCIT
	1.1.5 Integración y seguimiento al Programa Operativo Anual	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Avances de Gestión de cumplimiento de metas	Porcentaje de avances de gestión CRITICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Informes de avances de gestión	SEO
	1.1.6 Presentación de los Estados Financieros e integración de la Contabilidad	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Estados Financieros	Porcentaje de estados financieros CRITICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Presentación de los informes enviados a la SEFIN y Secretaría de la Contraloría	SEO
	1.1.7 Seguimiento a la actualización de la información del portal de Transparencia	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Verificaciones Virtuales	Porcentaje de verificaciones CRITICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Informes de cumplimiento de las observaciones derivadas de las verificaciones	SEO, DCIT
11						CRITICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%		

1.1.8 Realizar capacitaciones semestrales para difundir el Código de Ética al personal del IOAM	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	Porcentaje de asistentes		Listas de asistencia a las capacitaciones y memoria fotográfica	SEO
1.1.9 Realizar capacitaciones semestrales para difundir el Reglamento Interno del IOAM	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	Porcentaje de asistentes		Listas de asistencia a las capacitaciones y memoria fotográfica	SEO
1.1.10 Realizar capacitaciones semestrales para difundir el Manual de Organización del IOAM	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	Porcentaje de asistentes		Listas de asistencia a las capacitaciones y memoria fotográfica	SEO
1.1.11 Establecer buzones de quejas y sugerencias, y en su caso, denunciar por falta de ética de parte de nuestros servidores públicos	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	3	Buzones de quejas y sugerencias	Porcentaje de buzones		Fotografías de los buzones y los lugares en donde se localizan	SEO
1.1.12 Realizar capacitación anual para difundir el Sistema Nacional Anticorrupción	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	40	Personas	Porcentaje de asistentes		Lista de asistencia a la capacitación y memoria fotográfica	SEO

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Las líneas de acción son la expresión más concreta que se propone alcanzar a las metas propuestas.
- 2 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- 3 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones.
- 4 Área que llevará el proyecto.
- 5 Nombre del Servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 6 Actividad que engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.
- 7 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 8 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 9 Fecha programada para el termino de la acción.
- 10 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 11 Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 12 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 13 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 14 Área o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA DOS								
LINEA DE ACCION		EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA						
PROYECTO		ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE VIGILANCIA ADECUADA PARA EL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE						
OBJETIVO		IMPLEMENTAR UNA ESTRUCTURA DE VIGILANCIA EN FUNCIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y LA ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DEL INSTITUTO.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C.P. Francisco Javier Cruz Luis				
ACTIVIDADES GENERALES								
2.1	Se establecerá una estructura de vigilancia al interior del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante con la designación de los miembros del COCOI, además de dar seguimiento y corrección a las deficiencias detectadas en el Control Interno.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
2.1	2.1.1 Integración del COCOI	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	1	Acta de Instalación	Porcentaje de acta de sesión CON RIESGO (4-5) 0% - 49% CON RIESGO (2-3) 50% - 99% ACEPTABLE (1) 100%	Acta de Instalación del COCOI	SEO
	2.1.2 Seguimiento de los Avances Trimestrales del Control Interno	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	4	Avances Trimestrales	Porcentaje de avances trimestrales CON RIESGO (4-5) 0% - 49% CON RIESGO (2-3) 50% - 99% ACEPTABLE (1) 100%	Presentación de avances en cada sesión del COCOI	SEO, DCIT

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Las líneas de acción son la expresión más concreta que se propone alcanzar a las metas propuestas.
- 2 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- 3 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones.
- 4 Área que llevará el proyecto.
- 5 Nombre del Servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 6 Actividad que engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.
- 7 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 8 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 9 Fecha programada para el termino de la acción.
- 10 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 11 Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 12 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 13 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la :
- 14 Área o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA TRES								
LINEA DE ACCION		ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD						
PROYECTO		PROMOCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ASÍ COMO LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.						
OBJETIVO		FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE CONOZCA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ASÍ COMO LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE CADA PUESTO CLAVE.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C.P. Francisco Javier Cruz Luis				
3.1 Se dará a conocer al personal la estructura organizacional del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante, con el fin de delimitar las atribuciones y responsabilidades correspondientes.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
3.1	3.1.1 Realizar capacitaciones semestrales para difundir la Estructura Organizacional y Manual de Organización al personal del IOAM	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	Porcentaje de asistentes 	Listas de asistencia a las capacitaciones y memoria fotográfica	SEO

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- Las líneas de acción son la expresión más concreta que se propone alcanzar a las metas propuestas.
- Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones.
- Área que llevará el proyecto.
- Nombre del Servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- Actividad que engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.
- Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- Fecha programada para el inicio de la acción.
- Fecha programada para el termino de la acción.
- Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la acción.
- Área o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA CUATRO								
LINEA DE ACCION		DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL						
PROYECTO		PROMOCIÓN DE COMPETENCIA PROFESIONAL PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS.						
OBJETIVO		FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE MANTENGA UN NIVEL DE COMPETENCIA PROFESIONAL.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C.P. Francisco Javier Cruz Luis				
ACTIVIDADES GENERALES								
4.1		Se desarrollarán competencias profesionales del personal a través de la capacitación.						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
4.1	4.1.1 Realizar cursos de capacitaciones semestrales para la profesionalización del personal	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO (0-39) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO (40-79) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (80) 100%</div> </div>	Lista de asistencia a las capacitaciones	SEO

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Las líneas de acción son la expresión más concreta que se propone alcanzar a las metas propuestas.
- 2 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determina
- 3 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir sus asp
- 4 Área que llevará el proyecto.
- 5 Nombre del Servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 6 **Actividad que engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.**
- 7 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 8 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 9 Fecha programada para el termino de la acción.
- 10 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 11 **Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimientc**
Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación
- 12 cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 13 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del c
- 14 Área o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA CINCO									
LÍNEA DE ACCIÓN	ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS								
PROYECTO	PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE RENDICIÓN DE CUENTAS								
OBJETIVO	FOMENTAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE ASUMA SUS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C.P. Francisco Javier Cruz Luis					
ACTIVIDADES GENERALES									
5.1	El personal del Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante se capacitará con respecto a las responsabilidades de rendición de cuentas y se aplicarán cuestionarios de clima organizacional para mejorar la productividad del trabajo, la armonía en las relaciones interpersonales y el desarrollo de la eficiencia del Instituto a corto, mediano o largo plazo.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
5.1	5.1.1 Realizar capacitaciones semestrales para fomentar la rendición de cuentas por medio de la publicación de las obligaciones de Transparencia en el SIPOT y Portal Institucional.	1 de enero 2019	31 de diciembre 2019	80	Personas	Porcentaje de asistentes	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO (0-39) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO (39-79) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (80) 100%</div> </div>	Listas de asistencia a las capacitaciones y memoria fotográfica	SEO, DCIT
	5.1.2 Se aplicará encuesta de Clima Organizacional	5 de abril 2019	5 de abril 2019	40	Personas	Porcentaje de personas	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO (0-20) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO (21-39) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (40) 100%</div> </div>	Cuestionarios	SEO

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Las líneas de acción son la expresión más concreta que se propone alcanzar a las metas propuestas.
- 2 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determina
- 3 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir sus asp
- 4 Área que llevará el proyecto.
- 5 Nombre del Servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 6 Actividad que engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.
- 7 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 8 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 9 Fecha programada para el termino de la acción.
- 10 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 11 Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimient
- 12 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 13 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del c



Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha término	2019																		
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
Programa de Trabajo de Contrato Interno																					
Línea de Acción I.																					
Proyecto I.	01-ene-19	31-dic-19			X					X								X			X
Línea de Acción II.																					
Proyecto I.	01-ene-19	31-dic-19			X					X								X			X
Línea de Acción III.																					
Proyecto I.	01-ene-19	31-dic-19								X								X			
Línea de Acción IV.																					
Proyecto I.	01-ene-19	31-dic-19								X								X			
Línea de Acción V.																					
Proyecto I.	01-ene-19	31-dic-19								X								X			
Proyecto I.																		X			