

00000952

SASL

DEPENDENCIA:	Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión
ÁREA:	Dirección General
OFICIO NÚMERO:	CORTV/DG/0022/01/2020
ASUNTO:	Se remite Informa Anual COCOI



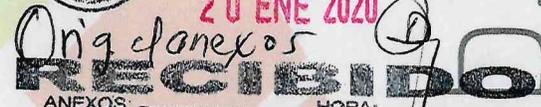
SAN JACINTO AMILPAS, OAX A 16 DE ENERO DE 2020



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

14:45

20 ENE 2020



SUBSECRETARIA DE AUDITORIA Y SUPERVISION EN OBRA

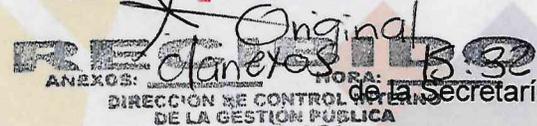
Mtro. José Ángel Díaz Navarro

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE



20 ENE 2020



Atn' Ing. María José Jarquín Torres

Directora de Control Interno de la Gestión Pública

Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE.

Con fundamento en el Artículo segundo, numerales 3, 5 y 6 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 de del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019, me permito presentar en anexo, el INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL correspondiente al ejercicio 2019 al interior de la Entidad de la Administración Pública Estatal a mi cargo, así mismo se anexa la evidencia que sustenta lo que a continuación describo, misma que consta de los siguientes apartados:

- I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:
 - a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de Control Interno;
 - b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de Control Interno;
 - c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de Control Interno, y
 - d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno institucional.
- II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior, y
- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

www.oaxaca.gob.mx

DAN

Así mismo, cabe mencionar que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por esta Entidad a mi cargo respecto a la implementación, al fortalecimiento y al seguimiento del Sistema de Control Interno.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

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



MTRO. FRANCISCO ALEJANDRO LEYVA AGUILAR
CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE
RADIO Y TELEVISIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
2016 - 2022 OAXACA

www.oaxaca.gob.mx

C.c.p. - M.A. Jonathan Sebastián Ramírez Ordoñez.- Dirección de Administración y Finanzas.- Para su Conocimiento.
Expediente/Minutario

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión

2020

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.]

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	CUERPO DEL DOCUMENTO	2
IV.	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO	3-8

X
M
D
E
P
E
R
O
M
M
M

1. OBJETIVO

Elaborar un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) que contenga las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de área que garantice el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

2. ALCANCE

El presente programa tiene por objeto establecer las bases y normas generales para la implementación y operación del Sistema de Control Interno dentro de cada una de las áreas que conforman a la CORTV.

3. CUERPO DEL DOCUMENTO

Se detallan los elementos mínimos que deberá contener el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) en función a lo establecido en el ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

4. PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) ACCIONES DE MEJORA PARA CONTINUAR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

www.oaxaca.gob.mx

"CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN"



JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado



CORTV
Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión

N°	ÁREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	LÍNEAS DE ACCIÓN	PRINCIPIO AL QUE SE DA CUMPLIMIENTO	INICIO	TERMINO	EVIDENCIA
1	Departamento de Ingeniería y Redes	Ing. Samuel Reyes Ramírez	Creación del Plan Estratégico de Tecnologías	Calendarizar las actividades en materia de TIC's	5	15-ENE-2020	30-ABR-2020	Plan de Trabajo
2	Departamento de Ingeniería y Redes	Ing. Samuel Reyes Ramírez	Reportes de Actividades de cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías	Informar a la dirección de Televisión el cumplimiento de las metas	5	30-ABR-2020	30-NOV-2020	Informe
3	Dirección General y Unidad Jurídica	Lic. Fabiola Dávila cruz	Medio para recibir denuncias de posibles violaciones a los Valores Éticos y a las Normas de Conducta.	Establecer un mecanismo de evaluación y registro de las posibles Violaciones a los valores Éticos y a las Normas de Conducta de la CORTV	8	01-marzo-2020	30-junio-2020	Formatos de denuncia, sistema o registro.
4	Dirección General y Unidad Jurídica	Lic. Fabiola Dávila Cruz	Informa a instancias superiores del estado que guarda la atención de las investigaciones de la denuncia por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucran a los servidores públicos de la CORTV	Establecer un mecanismo para registro y seguimiento de los informes emitidos a instancias superiores del Estado en relación a las posibles Violaciones de los Valores Éticos y Normas de Conducta de la CORTV en las que se involucran los Servidores Públicos	1	01-enero-2020	30-abril-2020	Propuesta de Sistema de registro o Bitácora.

3

[Handwritten signatures and initials]

"CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN"



Colombio J. Esteban



5	Unidad Jurídica y Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal	Iván Zayith Lara Jiménez	Actualizar el Reglamento Interno	Hacer un análisis de la funcionalidad del Reglamento Interno actual.	3	01-enero-2020	30-noviembre-2020	Reglamento Interno aprobado por la Dirección de Modernización Administrativa
6	Unidad Jurídica y Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal	Iván Zayith Lara Jiménez	Establecer un manual de procedimientos para la Cortv.	Establecer un equipo de Trabajo con personal de la CORTV, establecer detalladamente en un manual los procedimientos.	4	01-enero-2020	30-noviembre-2020	Manual de Procedimientos de la Cortv
7	Dirección de Noticias	Rogelio Santiago López	Garantizar que el personal de la Dirección de Noticias labore bajo la línea de actuar de la CORTV, al tiempo de reforzar los contenidos producidos en el área.	Compartir al personal el Código de Ética y el Manual de Estilo, así como otros documentos relacionados y evaluar su trabajo.	13	01-marzo-2020	30-Noviembre-2020	Documentos administrativos como circulares, lista de asistencia a reuniones y un mecanismo de evaluación
8	Dirección de Radio	Lic. Carlos Alberto Cruz Díaz	Generar la programación semanal de las 2 frecuencias radiofónicas de la CORTV	Desarrollar juntas de trabajo para determinar los contenidos a transmitirse semanalmente en ambas frecuencias	4	01-enero-2020	31-dic-2020	Minutas de trabajo

Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature that appears to be 'Lara' and another that appears to be 'Cruz'.

"CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN"



9	Dirección de Radio	Lic. Carlos Alberto Cruz Díaz	Garantizar la calidad de los contenidos en los programas radiofónicos producidos en la Cortv Radio.	Realizar juntas de preproducción y producción alineadas con la guía operativa de las frecuencias radiofónicas de la CORTV para la garantía de la calidad de los programas	4	01-enero-2020	31-dic-2020	Proyectos radiofónicos
10	Dirección de Televisión	Mtro. Jesús Arellano Hernández	Plan estratégico de producciones televisivas alineado a los principios de ética y conducta de la Cortv.	Reforzar los mecanismos de control interno en la producción televisiva, prevenir posibles conflictos de interés con base en el Código de Ética y conducta de la CORTV, así como garantizar los objetivos y metas	13	16-enero-2020	15-diciembre-2020	Circular, evidencia fotográfica de asistencia, Plan de Trabajo.
11	Dirección General y Dirección de Administración y Finanzas	Mtro. Jonathan Sebastián Ramírez Ordoñez	Establecer un procedimiento para que las áreas que componen la Corporación, realicen las actividades de acuerdo al Reglamento de la Cortv, mismas que deberán apearse en lo establecido en materia de ética y conducta.	Solicitar trimestralmente un informe de actividades relacionadas con las facultades de cada área, exhortando a que guíen sus acciones atendiendo a lo establecido en el código de ética, conducta y a los principios de la Cortv.	5	16-enero-2020	15-diciembre-2020	Circular de código de ética, oficinas e informes.
12	Dirección General y Departamento de Seguimiento y Evaluación	Lic. Efrén Varela Alderete	Establecer mecanismos para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la CORTV.	Generar un análisis trimestral de la funcionalidad y operatividad de cada área de la Cortv.	6, 8 y 9	16-enero-2020	15-diciembre-2020	Minuta de trabajo e informes

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

13	Departamento de Recursos Humanos	C.P Jorge Sánchez Andrés	Difundir el código de ética y el código de conducta	Que el personal de la CORTV conozcan de la existencia y contenido del código de ética y código de conducta y así unificar y fortalecer las prácticas de acción para cumplir con los estándares de mejora	1	15-enero-2020	30-julio-2020	Acuses Fotografías
14	Departamento de Recursos Humanos	C.P Jorge Sánchez Andrés	Emitir una carta compromiso de cumplir con el código de ética y el código de conducta	Verificar que realmente tiene conocimiento de los códigos difundidos y de que trata cada uno de ellos	1	15-febrero-2020	15-agosto-2020	Acuses
15	Departamento de Recursos Humanos	C.P Jorge Sánchez Andrés	Contar con un programa de capacitación	Se pretende que los trabajadores estén capacitados para que realicen sus actividades con mayor eficiencia	4	01-abril-2020	30-septiembre-2020	Censos Programa de cursos de capacitación Constancias
16	Departamento de Recursos Humanos	C.P Jorge Sánchez Andrés	Control de incidencias y asistencias de cada trabajador	Llevar un control de las incidencias para cumplir en tiempo y forma con la entrega de información ante la Secretaría de Administración y tener soporte en caso de visitas de inspector.	9	30-enero-2020	30-julio-2020	Acuses
17	Departamento de Recursos Humanos	C.P Jorge Sánchez Andrés	Firmas e nómina y recibos	Llevar un registro eficiente y oportuno de las firmas y recibos de todo el personal de la CORTV.	7	15-febrero-2020	01-agosto-2020	Acuses
18	Departamento de Recursos Humanos	C.P Jorge Sánchez Andrés	Diseñar un catálogo de puestos y perfiles	Dar a conocer las actividades que realiza cada trabajador de acuerdo al puesto que este desempeñando y	3	15-septiembre-2020	31-diciembre-2020	Minuta Mesa de trabajo

[Handwritten signatures and notes in blue ink]

"CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN"



19	Departamento de Recursos Humanos	C.P Jorge Sánchez Andrés	Contar con un procedimiento de evaluaciones al personal	ayudar a establecer y repartir mejor las cargas de trabajo.	5	15-abril-2020	15-diciembre-2020	Acuses
20	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Marlenne Vale García	El Código de conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la CORTV (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, etc.)	Hacer del conocimiento de terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, etc., que tiene trato directo con la CORTV la existencia y contenido del Código de Conducta.	10	01-febrero-2020	15-diciembre-2020	Distribución física o digital del Código de Ética y Conducta
21	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal	Iván Zayith Lara Jiménez	Evaluar al personal de la CORTV en relación al conocimiento que tienen del Código de Ética y de Conducta con los que cuenta la Institución.	Percatarse si el personal está aplicando lo estipulado en los códigos establecidos y conocer el porcentaje de conocimiento de estos.	3	16-marzo-2020	02-noviembre-2020	Acuse, cuestionario, oficios de respuesta y análisis.
22	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal	Iván Zayith Lara Jiménez	Elaboración en coordinación con las Direcciones y la Unidad de Operaciones de la CORTV el Plan Anual de Trabajo (PAT), Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Programa Operativo Anual 2021 (POA)	Establecer los objetivos y metas a cumplir durante el ejercicio 2020 y la proyección presupuestal para el ejercicio 2021	6	01-enero-2020	15-diciembre-2020	PAT, PEI, POA 2021, MIR, acuses, mesas de trabajo. Oficios de respuesta y reporte de avance de gestión.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Iván Zayith Lara Jiménez'.

23	Departamento de Recursos Humanos	C.P Jorge Sánchez Andrés	Establecer un grupo de servidores públicos para la implementación de la Administración de Riesgos.	Establecer un comité de administración de riesgos para determinar los lineamientos a seguir.	7	16-enero-2020	30-marzo-2020	Minuta y lineamientos
24	Departamento de Recursos Humanos	C.P Jorge Sánchez Andrés	Determinar la metodología alineada a la cortv de la Administración de Riesgos	Realizar la Matriz y Mapa de Riesgos	8	01-abril-2020	30-junio-2020	Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos
25	Departamento de Recursos Humanos	C.P Jorge Sánchez Andrés	Análisis FODA para la aplicación de la administración de riesgos en la Cortv	Las áreas administrativas realizarán un análisis FODA.	9	01-julio-2020	15-septiembre-2020	Análisis FODA
26	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Marlene Vale Garcia	Autoevaluación de los 33 elemento de control interno	Se solicitara a las áreas realicen autoevaluación de los 33 elemento de Control interno de manera semestral.	2	16-enero-2020	16-enero-2020	Oficio de remisión de autoevaluación por área

NOTA: Los valores indicados en la columna número 4 hacen referencias a los siguientes:

- 1.- Mostrar Actitud de respaldo.
- 2.- Ejercer responsabilidad de vigilancia.
- 3.- Establecer la estructura, responsabilidad y Autoridad.
- 4.- Demostrar compromiso con la competencia profesional.
- 5.- Establecer la Estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas



CORTV
CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN
Gobierno del Estado
DIRECCIÓN GENERAL
MTRO. FRANCISCO VALEJANDRO LEYVA AGUILAR
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA UNO DEPTO. INGENIERÍA Y REDES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Ambiente de control								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 5. La Administración deberá evaluar el desempeño del control interno de la institución y hacer responsable a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.								
PROYECTO		Creación del Plan Estratégico de Tecnologías								
OBJETIVO		Mantener en óptimo funcionamiento los equipos de cómputo, servidores, equipos de impresión y equipos de seguridad de red, así como el software necesario para la ejecución de las tareas de cada área.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Ingeniería y Redes					Samuel Reyes Ramírez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Creación del Plan Estratégico de Tecnologías									
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	13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Mesa de trabajo para establecer los elementos del Plan Estratégico de Tecnologías	15/01/2020	28/02/2020	1	100%	50%	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Informe y plan estratégico de tecnologías	Jefe del Departamento de Ingeniería y Redes Jefe del Departamento de Informática
	22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Mesa de trabajo para calendarizar las adquisiciones de licencias informáticas, refacciones y nuevos equipos para el cumplimiento con el Plan Estratégico de Tecnologías	20/02/2020	30/04/2020	2	100%	50%	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Minuta de reunión y planeación de las licencias requeridas	Jefe del Departamento de Ingeniería y Redes Jefe del Departamento de Informática Dirección de Noticias Dirección de Televisión Dirección de Radio

FICHA TÉCNICA UNO DEPTO. INGENIERÍA Y REDES									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Ambiente de control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 5. La Administración deberá evaluar el desempeño del control interno de la institución y hacer responsable a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.							
PROYECTO		Informe de la aplicación de Plan Estratégico de Tecnologías de la Cortv.							
OBJETIVO		Verificar la correcta aplicación y desarrollo de las TIC'S de acuerdo al plan Estratégico de Tecnologías.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Ingeniería y Redes					Samuel Reyes Ramírez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2	Creación del Plan Estratégico de Tecnologías								
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	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Informe de avance del Plan Estratégico de Tecnologías	01/03/2020	01/12/2020	Integrar el informe de Avances	100%	50%	Informe trimestral	Jefe del Departamento de Ingeniería y Redes Jefe del Departamento de Informática
							CON RIESGO (8-14) 50%-99%		
							ACEPTABLE (15) 100%		

FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Ambiente Control								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 1								
PROYECTO		Elaboración de un formato para registro de las denuncias por posibles violaciones a valores éticos y normas de conducta de la CORTV; elaboración de un Manual o Instructivo para presentar las denuncias, incluyendo el o los medios para recibirlas.								
OBJETIVO		Facilitar el acceso al denunciante y la gestión de las denuncias por las posibles violaciones a valores éticos y normas de conducta de los servidores públicos de la CORTV al definir la forma y medio(s) por los cuales se recibirán.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Jurídica					Lic. Fabiola Dávila Cruz					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Establecer el medio para recibir denuncias de posibles violaciones a los Valores Éticos y a las Normas de Conducta									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	1.11	Elaboración de propuesta de medio para denuncias	01/03/2020	30/04/2020	única	propuesta del formato	50%	<small>CON RIESGO (8-14) 501-594</small> <small>ACEPTABLE (15)</small> <small>1081</small>	Formato e instructivo para presentar la denuncia	Enlace designado para temas relacionados con el Comité de ética
	1.11	Aprobación de formatos	01/05/2020	30/junio/20202	única	acta o minuta	100%	<small>CON RIESGO (276-944) 501-594</small> <small>ACEPTABLE (549)</small> <small>1081</small>	Acta o minuta del Comité de Ética	Enlace designado para temas relacionados con el Comité de ética

FICHA TÉCNICA CUATRO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Información y Comunicación								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 15								
PROYECTO		Establecer el sistema de registro y seguimiento de los informes emitidos a instancias superiores del Estado en relación con las posibles violaciones a los valores éticos y normas de conducta de la CORTV en las que se involucren sus servidores públicos adscritos								
OBJETIVO		Llevar un control del seguimiento de los informes a instancias superiores del estado de las denuncias por posibles violaciones a los valores éticos y normas de conducta de la CORTV, que incluya: inicio, estatus y conclusión del expediente								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Jurídica					Lic. Fabiola Dávila Cruz					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Informa a instancias superiores del estado que guarda la atención de las investigaciones derivadas de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a los servidores públicos de la CORTV									
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	15.8	Elaboración de diseño para de registro	01-ene-20	30-abr-20	única	formato	100%		Sistema de registro o Bitácora	Enlace designado para temas relacionados con el Comité de ética

FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Ambiente Control								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 3								
PROYECTO		Verificar el diseño, operatividad y eficacia del Reglamento Interno vigente, de acuerdo a los resultados, elaborar un nuevo Reglamento Interno que cuente con la validación de la Dirección de Modernización Administrativa								
OBJETIVO		Contar con un Reglamento Interno funcional, apegado a las necesidades actuales								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal					C. Iván Zayith Lara Jiménez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Actualizar el Reglamento Interno									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	3.1	Reuniones de trabajo internas	01-ene-20	31-may-20	3	proyecto de Reglamento Interno	50%	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; font-size: 8px;"> CON RIESGO (18-14) 501-991 ACEPTABLE (151) 1001 </div>	Minutas	Titulares de las áreas y unidades administrativas de CORTV
	3.1	Revisión del proyecto de Reglamento Interno	01/06/2020	30/11/2020	Indefinida	Solventación de Observaciones	100	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; font-size: 8px;"> CON RIESGO (276-543) 501-991 ACEPTABLE (145) 1001 </div>	Oficios	Personal de la Dirección de Modernización Administrativa

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 13. El Titular y la Administración deben implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar, obtener y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.							
PROYECTO			Difundir el Código de Ética y el Manual de Estilo, así como otros documentos de la misma índole, con el personal de la Dirección de Noticias de la CORTV.							
OBJETIVO			Garantizar que el personal de la Dirección de Noticias labore bajo la línea de actuar de la CORTV, apégandose al Código de Ética y el Manual de Estilo, así como otros documentos que sirvan de guía y que contribuyan al reforzamiento de los contenidos producidos en el área.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección de Noticias					Rogelio Santiago López					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7	Producir información de calidad para alcanzar los objetivos del área, basándose en el Código de Ética y el Manual de Estilo de la CORTV.									
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	25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Citado a reunión con personal de las áreas internas (redactores, reporteros y editores) de la Dirección de Noticias de la CORTV.	A partir del 01 de marzo de 2020	31 de marzo de 2020	3 reuniones, 1 por cada área interna y cada dos meses. Informar sobre el apego que se llevará a cabo al Manual de Estilo y el Código de Ética.	30%	Con riesgo	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Circular con firma de enterados y lista de asistencia firmada	Personal humano adscrito a la Dirección de Noticias
		Entrega del Código de Ética y del Manual de Estilo al personal, así como otro documento de apoyo, vía digital	Al finalizar cada reunión	Al finalizar cada reunión	Que el personal cuente con la normatividad necesaria.	20%	Con riesgo	CON RIESGO (276-344) 50%-99% ACEPTABLE (345) 100%	Acuse con firma de recibido	Personal humano adscrito a la Dirección de Noticias
		Análisis del trabajo del personal para comprobar la puesta en práctica de los manuales.	05 de abril de 2020	30 de diciembre de 2020	Evaluar si el personal está implementando o la normatividad	50%	Con riesgo	CON RIESGO (276-344) 50%-99% ACEPTABLE (345) 100%	Instrumento de análisis con criterios del contenido elaborado en Noticias	Personal humano adscrito a la Dirección de Noticias

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 12: EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN DEBEN IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL A TRAVÉS DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS MEDIOS DE SIMILAR NATURALEZA.							
PROYECTO			GENERAR LA PROGRAMACIÓN SEMANAL DE LAS DOS FRECUENCIAS RADIOFÓNICAS DE LA CORTV							
OBJETIVO			DESARROLLAR JUNTAS DE TRABAJO PARA DETERMINAR LOS CONTENIDOS A TRANSMITIRSE SEMANALMENTE EN AMBAS FRECUENCIAS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE RADIO					L.C.CARLOS ALBERTO CRUZ DIAZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
8	DISEÑAR JUNTAS DE PROGRAMACIÓN PARA ANALIZAR LOS DATOS SEMANALES DE LA PROGRAMACIÓN ANTERIOR, HACER AJUSTES EN RELACIÓN A LA CANTIDAD DE PROGRAMAS, HORARIOS, ADECUACIONES, CONTRATIEMPOS Y PROYECCIONES PARA EL EQUILIBRIO DE PROGRAMACIÓN.									
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		JUNTA SEMANAL PARA DESARROLLAR LA CARTA PROGRAMÁTICA SEMANAL DE AMBAS ESTACIONES RADIOFÓNICAS DE LA CORTV	01-ene-20	31-dic-20	1	100% POR CARTA PROGRAMÁTICA SEMANAL	100%	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">CON RIESGO (0-14)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">501-991</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">1001</div>	LISTA DE ASISTENCIA	DIRECCION DE RADIO, JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y JEFATURA DE PRODUCCIÓN

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 12: EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN DEBEN IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL A TRAVÉS DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS MEDIOS DE SIMILAR NATURALEZA.							
PROYECTO			GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS CONTENIDOS EN LOS PROGRAMAS RADIOFÓNICOS PRODUCIDOS EN CORTV RADIO							
OBJETIVO			REALIZAR JUNTAS DE PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN ALINEADAS CON LA GUÍA OPERÁTICA DE LAS FRECUENCIAS RADIOFÓNICOS DE LA CORTV PARA LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE RADIO					L.C.CARLOS ALBERTO CRUZ DIAZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
9	DISEÑAR JUNTAS DE PRODUCCIÓN PARA EVALUAR LOS PROYECTOS DE LAS SERIES RADIOFÓNICAS QUE SERÁN LANZADAS TRIMESTRALMENTE AL AIRE, ASÍ COMO EVALUAR LOS PROGRAMAS PILOTO Y LOS PROGRAMAS YA REALIZADOS PARA SUS MEJORAS Y ADECUACIONES CORRESPONDIENTES.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
9		JUNTA MENSUAL PARA EVALUACION DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA	01-ene-20	31-mar-20	1	50% PROYECTO 50% PROGRAMAS AL AIRE	100%	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">CON RIESGO (9-14)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">501-995</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">1001</div>	LISTA DE ASISTENCIA	DIRECCION DE RADIO, JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y JEFATURA DE PRODUCCIÓN

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			13. El Titular y la Administración, deben implementar los medios que permitan a las unidades administrativas generar y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales.						
PROYECTO			Crear plan estratégico de producción televisiva alineado a los principios de ética y conducta de la CORTV						
OBJETIVO			Reforzar los mecanismos de control interno en la producción televisiva, prevenir posibles conflictos de interés con base en el Código de Ética y conducta de la CORTV, así como garantizar los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección de Televisión					Jesús Arellano Hernández				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
10	Fortalecer los procesos de producción televisiva con base a lo estipulado en las metas establecidas por la Dirección de Televisión.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
10	26. Mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Reunión trimestral con el personal de las áreas internas de la Dirección de Televisión.	15/01/2020	15/12/2020	En la Reunión, se va a informar sobre las metas planeadas para el trimestre entrante, así como de la asignación de producciones, y necesidades técnicas operativas para su atención con las áreas pertinentes	30%	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (18) 100%	Circular y foto del personal asistente.	Personal del área de Televisión
		Elaboración del plan estratégico, con la designación de obligaciones y responsabilidades de las producciones a realizar de manera trimestral	20/02/2020	15/12/2020	Establecer las producciones y calendarización de las metas planteadas por la Dirección de la CORTV	40%	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (18)	Plan estratégico rubricado por el personal involucrado en la creación de los programas. Y acuse	Personal del área de Televisión
		Recepción de Tarjetas informativas de Producción al final de cada mes del trimestre a trabajar con base al plan estratégico diseñado.	25/03/2020	15/12/2020	Comunicar, a las diferentes áreas correspondientes, sobre los logros y procesos a revisar (técnico o humano) para mejorar en futuras producciones.	30%	CON RIESGO (27-34) 50%-99% ACEPTABLE (34B) 100%	Tarjeta informativa con firma de acuse de recibido	Director de Televisión y productor a cargo.

FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Supervision								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		<p>Principio 16. El Titular y la Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores prácticas en la materia, la que reporta sus resultados directamente al Titular o, en su caso, a la Secretaría.</p> <p>Principio 17. La Administración, es responsable de que se corrijan oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.</p>								
PROYECTO		Establecer un procedimiento para que las áreas que componen la Corporación, realicen las actividades de acuerdo al Reglamento de la Cortv, mismas que deberán apegarse en lo establecido en materia de ética y conducta.								
OBJETIVO		Solicitar trimestralmente un informe de actividades relacionadas con las facultades de cada área, exhortando a que quien sus acciones atendiendo a lo establecido en el código de ética, conducta y a los principios de la Cortv.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS					M.A. JONATHAN SEBASTIAN RAMÍREZ ORDOÑEZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
11	Establecer un mecanismo que permita conocer y analizar lo que realiza cada area de la cortv para verificar si se alinea con sus facultades de acuerdo a la normatividad de la Cortv, asi como la aplicación de los principios por los cuales se rige.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
11	31	Solicita informrs trimestrales a las areas adminsitrativas de la Cortv, exhortandolos a que se menjen de acuerdo a la	16/01/2020	15/12/2020	única	100%		ofios e informes	Areas Adminsitrtivas de la Cortv	

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 1. EL TITULAR DEBE MOSTRAR ACTITUD DE RESAPALDO Y COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ÉTICOS, LAS NORMAS DE CONDUCTA Y LA PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE CORRUPCIÓN.							
PROYECTO			DIFUNDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA							
OBJETIVO			QUE EL PERSONAL DE LA CORTV CONOZCAN DE LA EXISTENCIA Y CONTENIDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASÍ UNIFICAR Y FORTALECER LAS PRÁCTICAS DE ACCIÓN PARA CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE MEJORA							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
JEFE DE RECURSOS HUMANOS					C.P JORGE SÁNCHEZ ANDRÉS					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
13	DAR A CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA QUE LOS TRABAJADORES CONOZCAN LOS OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN DE LA CORPORACIÓN Y ASÍ TRABAJEN PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DESEADOS.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
13	3	DIFUNDIR POR MEDIO DE LA RED DE COMPUTADORAS DE LA CORTV LOS CÓDIGOS DE ÉTICA	15/01/2020	30/07/2020	1	50%	15	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES FOTOGRAFÍAS	JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y JEFE DE INGENIERÍA Y REDES
	3	DISTRIBUCIÓN DIGITAL DE LOS CÓDIGOS POR MEDIO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE MANERA SEMESTRAL.	15/01/2020	30/07/2020	2	50%	545	CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	ACUSES	LIC. ALBA VELASCO GARCIA LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE CONTROL INTERNO							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 1. EL TITULAR DEBE MOSTRAR ACTITUD DE RESAPALDO Y COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ÉTICOS, LAS NORMAS DE CONDUCTA Y LA PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE CORRUPCIÓN.							
PROYECTO			EMITIR UNA CARTA COMPROMISO DE CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA							
OBJETIVO			VERIFICAR QUE REALMENTE TIENEN CONOCIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DIFUNDIDOS Y QUE SABEN DE QUE SE TRATA CADA CÓDIGO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
JEFE DE RECURSOS HUMANOS						C.P JORGE SÁNCHEZ ANDRÉS				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
14	QUE LOS TRABAJADORES DE LA CORTV CUMPLAN CON LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y MAYOR CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CORTV.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
14	1	DOCUEMTO DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE LOS CÓDIGOS TANTO DE ÉTICA COMO DE CONDUCTA	15/02/2020	29/02/2020	1	100%	15	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES	LIC. ALBA VELASCO GARCIA LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 4. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, SON RESPONSABLES DE PROMOVER MEDIOS NECESARIOS PARA CONTRATAR, CAPACITAR Y RETENER PROFESIONALES COMPETENTES							
PROYECTO			CONTAR CON UN PROGRAMA DE CAPACITACION							
OBJETIVO			SE PRETENDE QUE LOS TRABAJADORES ESTEN CAPACITADOS PARA QUE REALICEN SUS ACTIVIDADES CON MAYOR EFICIENCIA							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
JEFE DE RECURSOS HUMANOS					C.P JORGE SÁNCHEZ ANDRÉS					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
15	A CAPACITACION ES FUNDAMENTAL PARA QUE LOS TRABAJADORES TENGAN EL CONOCIMIENTO SUFICIENTES PARA OPERAR DENTRO DE LA CORPORACION DE MANERA EFICIENTE Y EN ALGUNAS OCASIONES ESTEN ACTUALIZADOS.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
15	4	SENSAR A LOS TRABAJADORES PARA SABER QUE CURSOS SON DE SU INTERES	01/04/2020	30/09/2020	1	50%	10	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	SENSOS	LIC. ALBA VELASCO GARCIA LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ
	4	EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION CPACITAR AL PERSONAL DE LA CORTV	01/04/2020	30/09/2020	2	50%	545	CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	PROGRAMA DE CURSOS Y CONSTANCIAS	LIC. ALBA VELASCO GARCIA

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 9. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS CAMBIOS SIGNIFICATIVOS QUE PUEDEN IMPACTAR AL CONTROL INTERNO							
PROYECTO			CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS DE CADA TRABAJADOR							
OBJETIVO			LLEVAR UN REGISTRO DE LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA ENTREGA DE LA INFORMACION ANTE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
JEFE DE RECURSOS HUMANOS					C.P JORGE SÁNCHEZ ANDRÉS					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
16	CONOCER EN TIEMPO Y FORMA LAS INCIDENCIAS DEL TRABAJADOR PARA QUE NO SE VEA AFECTADO EN SU NÓMINA Y TENER SOPORTE PARA PARA LAS REVISIONES QUE HACE EL INSPECTOR DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION									
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						
16	9 Y 12	EMITIR UNA CIRCULAR DANDO A CONOCER LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE TODO TIPO DE INCIDENCIA QUE GENERE EL PERSONAL	30/01/2020	30/07/2020	1	100%	15	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES	LIC. ALBA VELASCO GARCIA

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 7. LA ADMINISTRACION, DEBE IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASI COMO DE LOS PROCESOS POR LOS QUE SE OBTIENEN LOS INGRESOS Y SE EJERCE EL GASTO, ENTRE OTROS							
PROYECTO			FIRMAS DE NÓMINA Y RECIBOS							
OBJETIVO			LLEVAR UN CONTROL EFICIENTE Y OPORTUNO DE LAS FIRMAS DE NOMINA Y RECIBOS DEL PERSONAL DE LA CORTV							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
JEFE DE RECURSOS HUMANOS						C.P JORGE SÁNCHEZ ANDRÉS				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
17	NO TENER RESAGO DE FIRMAS PENDIENTES A LA NOMINA QUE SE ESTA PAGANDO RECIENTEMENTE									
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						
17	8	POR MEDIO DE UNA CIRCULAR SOLICITAR AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES PASAR A FIRMA SU NOMINA EN UN PERIODO NO MAYOR A CINCO DIAS DEPSUES DEL PAGO	15/02/2020	01/08/2020	1	70%	15	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES	LIC. ALEA VELASCO GARCIA LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ
	8	DIFUNDIR LAS FECHAS PARA PASAR A FIRMAR NÓMINA	30/01/2020	15/11/2020	2	30%	545	CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	ACUSES Y FOTOGRAFÍAS	LIC. ALEA VELASCO GARCIA LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL INTERNO						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 3. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN DEBEN AUTORIZAR, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y NORMATIVAS APLICABLES, LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ASIGNAR RESPONSABILIDADES Y DELEGAR AUTORIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, PRESERVAR LA INTEGRIDAD, PREVENIR LA CORRUPCIÓN Y MEDIR CUENTAS DE RESULTADOS ALCANZADOS.						
PROYECTO			DISEÑAR UN CATALOGO DE PUESTOS Y PERFILES						
OBJETIVO			DAR A CONOCER LA ACTIVIDADES QUE REALIZA CADA TRABAJADOR DE ACUERDO AL PUESTO QUE ESTE DESEMPEÑANDO Y AYUDAR A ESTABLECER Y REPARTIR MEJOR LAS CARGAS DE TRABAJO.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
JEFE DE RECURSOS HUMANOS					C.P JORGE SÁNCHEZ ANDRÉS				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
18	FACILITAR LA COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA CORPORACION, ASI MISMO PERMITE COLOCAR A CADA TRABAJADOR EN EL PUESTO MAS CONFORME CON SUS ACTITUDES.								
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					
18	6	SOLICITAR A LAS DIRECCIONES QUE REMITAN UN PROYECTO SOBRE LA ACTIVIDADES QUE REALIZAN EN CADA UNOS DE SUS DEPARTAMENTOS Y LOS PERFILES CON EL CUAL DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS A SU CARGO.	15/07/2020	30/08/2020	1	50%	6 CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES	JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECTORES DE Y JEFE DE ÁREA
	6	MESA DE TRABAJO PARA DETERMINAR LA FUNCIONES DE CADA DEPARTAMENTO Y EL PERSONAL A SU CARGO.	15/09/2020	30/10/2020	2	20%	6 CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	MESA DE TRABAJO MINUTA	LIC. ALBA VELASCO GARCIA LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ
	6	GENERAR EL PROYECTO DE UN CATALOGO DE PUESTOS Y PERFILES PARA LA VALIDACION DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES	15/11/2020	31/12/2020	3	30%	8 CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	ACUSES	JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECTORES

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 5. LA ADMINISTRACION , DEBE EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL CONTROL INTERNO EN LA INSTITUCION Y HACER RESPONSABLES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR SUS OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.							
PROYECTO			CONTRAR CON UN PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES AL PERSONAL							
OBJETIVO			NOTIFICAR A LOS JEFES QUE CUATRIMESTRALMENTE SE EVALUARA AL PERSONAL A SU CARGO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
JEFE DE RECURSOS HUMANOS						C.P JORGE SÁNCHEZ ANDRÉS				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
19	TENER UN REPORTE DE LOS EMPLEADOS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES QUE LLEVAN ACABO EN EL ÁREAY QUE LAS ESTEN LLLEVANDO CORRECTAMENTE									
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						
19	8	POR MEDIO DE UNA CIRCULAR HACER DE CONOCIMIENTO A LOS EVALUADORES LAS FECHAS EN QUE SE ESTARAN LLEVANDO ACABO LAS EVALUACIONES	15/04/2020	31/12/2020	1	100%	15	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES	LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ

FICHA TÉCNICA UNO DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1. Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 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			El Código de conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la CORTV (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, etc.)						
OBJETIVO			Hacer del conocimiento de terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, etc., que tiene trato directo con la CORTV la existencia y contenido del Código de Conducta.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales					Lic. Marlene Vale García				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
20		Remitir el Código de Conducta a los Proveedores de Bienes y Servicios.							
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					
20	1	Remitir vía correo electrónico el Código de Conducta de la Cortv, exostandoles se conduzcan de acuerdo a lo establecido en el mismo.	15/01/2020	15/12/2020	1	100%	50%	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (10) 100%	Informen adjuntando Captura de los correos enviados. Jefe de Depto. de Recursos Materiales y Servicios Generales

FICHA TÉCNICA UNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		V Supervisión y mejora continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		6.8 Supervisión Principio 16 El titular y la Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores practicas en la materia, la que reporta sus resultados directamente al Titulas o en su caso a la Secretaría.							
PROYECTO		Evaluar al personal de la CORTV en relación al conocimiento que tienen del Código de Ética y de Conducta con los que cuenta la Institución.							
OBJETIVO		Percatarse si el personal está aplicando lo estipulado en los códigos establecidos y conocer el porcentaje de conocimiento de estos.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Depto. De Planeación y Ejercicio Presupuestal					Iván Zayith Lara Jiménez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
21	Evaluación al personal de la CORTV en relación al Código de Ética y de Conducta.								
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					
21	3 La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	Realizar de manera aleatoria al personal el cuestionario cada que se renueve el contrato de trabajo, si se está aplicando el Código de Ética de manera adecuada.	16/03/2020	02/11/2020	4	40%	CON RIESGO (8-14) 508-998 ACEPTABLE (15)	acuse y cuestionario	Depto. De Planeación y Ejercicio Presupuestal
		Realizar de manera aleatoria al personal el cuestionario cada que se renueve el contrato de trabajo, si se está aplicando el Código de Conducta de manera adecuada.	16/03/2020	02/11/2020	4	40%	CON RIESGO (276-544) 508-998 ACEPTABLE (545)	acuse y cuestionario	Depto. De Planeación y Ejercicio Presupuestal
		Solicitar semestralmente al departamento de Recursos Humanos si existe reporte del personal incumpliendo los códigos fijados.	16/03/2020	17/09/2020	2	20%	CON RIESGO (276-544) 508-998 ACEPTABLE (545)	acuse y oficio de respuesta	Depto. De Planeación y Ejercicio Presupuestal.

FICHA TÉCNICA UNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

II. Administración de riesgos

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 6.- El Titular, debe formular un plan estrategico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables asegurando además que dicha planeación estratégica contempla la alineación Institucional a los Planes Nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan
 A)elaborar el plan estrategico de la Institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el titular, debera asegurarse de que los objetivos y metas especificas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos a éstos en los diversos porcoses que se realizan en la institución y
 Principio 7. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

PROYECTO

Elaboración en coordinación con las Direcciones y la Unidad de Operaciones de la CORTV el Plan Anual de Trabajo (PAT), Plan Estrategico Institucional (PEI) y el Programa Operativo Anual 2021 (POA)

OBJETIVO

Establecer los objetivos y metas a cumplir durante el ejercicio 2020 y la proyección presupuestal para el ejercicio 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas y Depto. De Planeación y Ejercicio Presupuestal

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Iván Zayith Lara Jiménez

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

22

Establecer las metas decada Dirección a proyectar durante el ejercicio para la elaboracion de PAT, PEI y POA.

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					
22	14 Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Elaborar en conjunto con las Direcciones de la Corporación el Plan Anual de Trabajo de la CORTV a ejercer en el 2020	01/01/2020	31/12/2020	1	20%	CON RIESGO (B-14) 504-994 ACEPTABLE (14)	acuses, mesas de trabajo y PAT	Direcciones de la CORTV y Depto de Planeación y Ejercicio Presupuestal
		Elaborar el Plan Estrategico Institucional 2020 en coordinación con las Direcciones e involucrando a todas las areas de la CORTV	15/01/2020	04/05/2020	1	20%	CON RIESGO (276-544) 504-994 ACEPTABLE (144)	acuses, mesas de trabajo y PEI	Direcciones de la CORTV y Depto de Planeación y Ejercicio Presupuestal
		solicitar de manera trimestral el cumplimiento de metas establecidas por la Dirección de Televisión, Noticias y Radio	01/01/2020	015/12/2020	4	20%		acuses, oficinas de respuesta y reporte de avance de gestión	Direcciones de la CORTV y Depto de Planeación y Ejercicio Presupuestal
		Establecer las metas a cumplir por las Direcciones y Unidad de Operaciones, realizar la presupuestación a ejercer para el POA 2021	15/05/2020	16/11/2020	1	40%	CON RIESGO (276-544) 504-994 ACEPTABLE (144)	acuses, mesas de trabajo, MIR y POA 2021	Direcciones de la CORTV y Depto de Planeación y Ejercicio Presupuestal

FICHA TÉCNICA UNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Administración de Riesgos
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 6. El Titular, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contempla la alineación institucional a los Planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan. Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Titular, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución.
PROYECTO	Establecer un grupo de servidores públicos para la implementación de la Administración de Riesgos.
OBJETIVO	Establecer un comité de administración de riesgos para determinar los lineamientos a seguir.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	C.P JORGE SÁNCHEZ ANDRÉS

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

23	Realizar una mesa de trabajo para establecer los integrantes del grupo para la aplicación del segundo componente.
----	---

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Descripción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
23	9	Realizar una mesa de trabajo para determinar quienes integraran el equipo de trabajo para establecer el segundo componente en coordinación con los integrantes de COCOI.	16/01/2020	16/02/2020	1	50%	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Circular y minuta de trabajo	LIC. ALBA VELASCO GARCIA LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ
	12	Determinar los lineamientos por los cuales se regirán el equipo de trabajo para el desarrollo de sus funciones	17/02/2020	30/03/2020	2	50%	CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	lineamientos	LIC. ALBA VELASCO GARCIA LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 6. El Titular, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contempla la alineación institucional a los Planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan. Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Titular, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución.							
PROYECTO		Determinar la metodología alineada a la cortv de la Administración de Riesgos							
OBJETIVO		Realizar la Matriz y Mapa de Riesgos							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
JEFE DE RECURSOS HUMANOS					C.P JORGE SÁNCHEZ ANDRÉS				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
24		Realizar la Matriz y Mapa 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					
24	9	Realizar la Matriz de Riesgos alineada a la Cortv	01/04/2020	01/05/2020	1	50%	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Matriz de Riesgos	LIC. ALBA VELASCO GARCIA Y LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ
	12	Mapa de Riesgos	02/05/2020	02/06/2020	2	50%	CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Mapa de Riesgos	LIC. ALBA VELASCO GARCIA Y LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 8. La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.						
PROYECTO			Análisis FODA para la aplicación de la administración de riesgos en la Cortv						
OBJETIVO			Las áreas administrativas realizaran un análisis FODA para la aplicación del segundo componente						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
JEFE DE RECURSOS HUMANOS					C.P JORGE SÁNCHEZ ANDRÉS				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
25	Análisis FODA								
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					
25	9	Realizar Análisis FODA de cada una de las áreas administrativas de la Cortv	01/07/2020	01/09/2020	1	100%	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Análisis FODA	LIC. ALBA VELASCO GARCIA Y LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ

FICHA TÉCNICA DOS DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1. Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 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			Autoevaluación de los 33 elemento de control Interno							
OBJETIVO			Se solicitara a las áreas realicen autoevaluación de los 33 elemento de Control Interno de manera semestral.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Genenrales					Lic. Marlenne Vale García					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
26	Autoevaluación de las areas Adminsitrativas relacionada con los 33 elemento de control Interno									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	ción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
26	1	Solicitar por oficio a las areas que integran la Cortv, relicen la evaluaciond e los 33 elementos de control de manera semestral.	15/01/2020	15/12/2020	2	100%	50%	CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Oficios y Evaluaciones	Jefe de Depto. de Recursos Materiales y Servicios Generales