



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

IOCIFED

Instituto Oaxaqueño
Constructor de Infraestructura
Física Educativa

Original
clanexo
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Oficio No. IOCIFED/COCOI/01/202000000977

Asunto: Se Remite Informe Anual 2019

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 17 de enero de 2020



Mtro. José Ángel Díaz Navarro

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE

Atn' Ing. María José Jarquín Torres

Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la 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 de manera física y en CD la evidencia que sustenta lo a continuación informado, misma que consta de los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII: al respecto se hace la siguiente aclaración:

Que tal y como se manifestó ante esa Secretaría mediante oficio IOCIFED/DG/UJ/505/2019, esta Entidad no pudo llevar a cabo la elaboración de la matriz de criterios adoptados para selección de los procesos prioritarios para evaluación del Sistema de Control Interno y por ende, la evaluación del Sistema de Control Interno lo anterior en virtud de que la normatividad interna de este Instituto, es decir, el Reglamento Interno así como los respectivos Manuales de Organización y de Procedimientos, fueron aprobados y publicados, el primero de los mencionados en el año 2015 y los dos restantes en el año 2016. Por el contrario, la última actualización de la estructura orgánica de este Instituto fue autorizada en el año 2017 en la cual se llevó a cabo una reestructuración de áreas administrativas de este Instituto; en consecuencia, no se cuentan con los requisitos y consideraciones establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para llevar a cabo el proceso de autoevaluación de procesos prioritarios de manera correcta y oportuna en este Instituto, pues se carece a la fecha de un Manual de

Procedimientos acorde a la estructura orgánica vigente de donde se puedan seleccionar dichos procesos.

No omito informarle que actualmente se están elaborando los proyectos de actualización del Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de este Instituto a efecto de ser presentados para su validación a la Secretaría de Administración, por lo que a efecto de dar el seguimiento correspondiente y asegurar el cumplimiento de dichas acciones, dentro del marco de control interno institucional, éstas se incluirán en el Plan de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos de este Instituto del presente ejercicio 2020.

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 PTCL del ejercicio inmediato anterior, y

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCL.

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".

Lic. Adolfo Maldonado Fuentes
Director General



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

15:20
20 ENE 2020

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

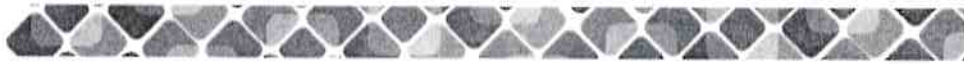
Con copia para:

- Lic. José Alberto Reyes Arredondo.- Coordinador de Control Interno del IOCIFED.- Para su conocimiento, atención y seguimiento.

-Expediente y minutarlo.

AMF*AAMD*jara

477
FEB
SPSU



INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (IOCIFED)

EJERCICIO 2019

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII.

Los componentes del Control Interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos.

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de Control Interno

Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII							
COMPONENTE	PROCESOS					PORCENTAJE	
	ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO)	ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO)	ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO)	ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO)	ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO)	PARCIAL	GENERAL
AMBIENTE DE CONTROL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	
ACTIVIDADES DE CONTROL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0%
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	
TOTAL	0%	0%	0%	0%	0%		

La información corresponde a los resultados de la aplicación de la Cédula de Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control.

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de Control Interno:

Como resultado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control se detectó la existencia y operación dentro de los componentes del Sistema de Control Interno.

Elementos de Control con suficiencia en existencia y operación.	
COMPONENTE	PROCESOS
Ambiente de Control	
Administración de Riesgos	
Actividades de Control	

www.oaxaca.gob.mx



Informar y
Comunicar

Supervisión y
Mejora Continua

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de Control Interno.

Como resultado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control se detectó la existencia y operación dentro de los componentes del Sistema de Control Interno.

Elementos de Control con inexistencia e insuficiencia.	
COMPONENTE	PROCESOS
Ambiente de Control	
Administración de Riesgos	
Actividades de Control	
Informar y Comunicar	
Supervisión y Mejora Continua	

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno institucional:

Elementos de Control con áreas de oportunidad	
COMPONENTE	PROCESOS
Ambiente de Control	
Administración de Riesgos	
Actividades de Control	
Informar y Comunicar	
Supervisión y Mejora Continua	

II. Resultados relevantes alcanzados con el Programa de Trabajo de Control Interno:

www.oaxaca.gob.mx



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

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero		16	66.6%	08	00
Segundo		0	0.00%	08	00
Acumulado al Segundo	24	16	66.6%	08	00
Tercero		01	70.83%	07	00
Acumulado al Tercero		17	70.83%	07	00

Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité, según corresponda:

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento	Propuesta de solución
1	3.3. (sic)	3 Emitir la convocatoria respectiva a cada sesión del Comité Técnico de Archivos del IOCIFED	El día 15 de junio de 2019 entró en vigor la Ley General de Archivos mediante la cual suprimió la existencia de los Comités Técnicos de Archivos y creó los Sistemas Interinstitucionales de Archivos, de igual forma crea el Grupo Interdisciplinario cuya función principal es coadyuvar en la valoración documental, por lo anterior, el denominado Comité Técnico de Archivos del IOCIFED se deberá convertir en el Sistema Interinstitucional de Archivos y se constituirá el Grupo Interdisciplinario quien después definirá su calendario de reuniones de trabajo.	1. Emitir oficio por el titular del Instituto donde se designe a los nuevos responsables de área y suplentes del Sistema Interinstitucional de Archivos.
2	3.5. (sic)	Lista de asistencia para sesiones del Comité Técnico de Archivos del IOCIFED		2. El o la Coordinador(a) de archivos propiciará la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario a efecto de llevar a cabo la elaboración del catálogo de disposición documental y elaborar el calendario de reuniones del grupo.
3	3.6. (sic)	Llevar a cabo las Sesiones del Comité Técnico de Archivos del IOCIFED		
4	5.1.	Emitir la convocatoria respectiva a cada Sesión del Comité de obras del IOCIFED trimestralmente	Por carga de trabajo, la Unidad de Ingeniería de Costos a través del Departamento de Concursos y Contratos no han emitido la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Obras Públicas del IOCIFED	El titular del Instituto instruirá por escrito a la Unidad de Ingeniería de Costos para que a través del Departamento de Concursos y Contratos emitan de inmediato la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Obras Públicas del IOCIFED.
5	5.2	Lista de asistencia		
6	5.3.	Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos		
7	5.4.	Elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos		

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Derivado del punto número 2 del presente informe surgen áreas de oportunidad a consecuencia de las debilidades detectadas, mismas que serán consideradas en el Programa de Trabajo para el presente



ejercicio, así mismo, el que suscribe se compromete a cumplir en tiempo y forma con las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno aprobado conforme a lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

No.	Componente	Total de acciones de mejora	Trimestre			
			1	2	3	4
1	Ambiente de Control	4		2		2
2	Administración de Riesgos	2				2
3	Actividades de Control	1				1
4	Informar y Comunicar	3			1	2
5	Supervisión y Mejora Continua	1				1

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 17 de enero de 2020

Atentamente

Sufragio efectivo, no reelección.

"El respeto al derecho ajeno, es la paz".

Lic. Adolfo Maldonado Fuentes

Director General

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL						
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 rendir cuentas de los resultados alcanzados.						
PROYECTO			Establecimiento del grupo de trabajo de auditoría interna						
OBJETIVO			Conformar un grupo de trabajo de auditoría interna del IOCIFED						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					Lic. Araceli Mendez Vasquez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
11	Establecer la estructura organizacional que permita asignar responsabilidades para alcanzar los objetivos institucionales y rendir cuentas de los resultados alcanzados								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
11.1	5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, seprepa y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos	Establecer la estructura del Grupo de Trabajo de Auditoría Interna del IOCIFED	feb-20	mar-20	1	Documento	memorandum de presentación a Dirección General CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (0-1) 50%-99% ACEPTABLE (1) 100%	Memorandum con acuse de recepción	1. Dirección Administrativa 2. Unidad Jurídica
11.2	1. Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional)	Conformar e Instalar el Grupo de Trabajo de Auditoría Interna del IOCIFED	abr-20	may-20	1	Minuta	Minuta firmada CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (0-1) 50%-99% ACEPTABLE (1) 100%	Minuta de trabajo firmada	1. Dirección General 2. Dirección Administrativa 3. Unidad Jurídica 4. Demás áreas administrativas que se establezcan

FICHA TÉCNICA DOS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
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 rendir cuentas de los resultados alcanzados.							
PROYECTO			Actualización de la normatividad interna del IOCIFED							
OBJETIVO			Modificar la normatividad interna del IOCIFED para hacerla acorde a su estructura orgánica y alinearla a los objetivos y metas institucionales							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Jurídica					Lic. Alberto Aníbal Méndez Díaz					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.1	Adecuar la normatividad interna del IOCIFED a la estructura organizacional vigente									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
2.1.1	5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos	Modificar el Reglamento Interno del IOCIFED	feb-20	jun-20	1	Reglamento Interno	Publicación en el Periódico Oficial del Estado	CRIT 20 (0)	Reglamento Interno publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila	1. Consejo de Administración 2. Dirección General 3. Dirección Administrativa 4. Unidad Jurídica
								0% - 49%		
								CON RIESGO (0-1)		
2.1.2	7. El Manual de Organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la	Modificar los manuales de organización y procedimientos del IOCIFED	feb-20	jun-20	2	Manuales	Publicación en el Periódico Oficial del Estado	CRIT 20 (0)	Manuales publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila	1. Consejo de Administración 2. Dirección General 3. Dirección Administrativa 4. Unidad Jurídica
								0% - 49%		
								CON RIESGO (1)		
								50%-99%		
								100%		
								ACEPTABLE (2)		
								100%		

FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 5. La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.							
PROYECTO		Conocimiento y análisis del Clima Organizacional							
OBJETIVO		Conocer y analizar el clima organizacional del Instituto a efecto de que el COCOI tome decisiones que posibiliten el cumplimiento de los objetivos institucionales							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					Lic. Araceli Méndez Vasquez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1	Realizar encuestas de Clima organizacional donde se identifiquen áreas de oportunidad para la gestión interna								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
3.1.1	4. Se aplican, al mismo una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados.	Aplicación de encuesta de Clima Organizacional	ago-20	sep-20	50	Encuestas	Encuestas aplicadas	Encuestas contestadas	Todas las áreas del Instituto
							CRÍTICO (2-4) 0%-59% CON RIESGO (25-49) 50%-99% ACEPTABLE (50) 100%		
3.1.2	4. Se aplican, al mismo una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados.	Análisis de los resultados de las encuestas y determinación de acciones de mejora	sep-20	oct-20	1	Acta	Acta de Sesión del COCOI	Acta de Sesión del COCOI	COCOI
							CRÍTICO (0) 0%-99% CON RIESGO (0-1) 50%-99% ACEPTABLE (1) 100%		

FICHA TÉCNICA CUATRO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 5. La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.							
PROYECTO			Capacitación y actualización para el personal del IOCIFED							
OBJETIVO			Capacitar y actualizar al personal de la entidad en materia de control interno, ética y responsabilidades administrativas							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					Lic. Araceli Méndez Vasquez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	Realizar un programa de capacitación y actualización para el personal del IOCIFED									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de inicio	Fecha límite						
4.1.1	6. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos	Realización o gestión de cursos y/o talleres o eventos de capacitación y actualización profesional para el personal del IOCIFED	feb-20	dic-20	4	eventos de capacitación	Realización de eventos de capacitación	CRÍTICO (0-2) 0% - 49% CON RIESGO (2 - 3) 50% - 99% ACEPTABLE (4) 100%	Oficios y/o memoria fotográfica y/o constancias de participación	Todas las áreas del Instituto

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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			Integración del Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (GTAR)						
OBJETIVO			Integrar el Grupo de Trabajo que definirá la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para la autorización del Titular						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Coordinador de Control Interno					Lic. José Alberto Reyes Arredondo				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1	Integrar el Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (GTAR) del IOCIFED								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
5.1.1.	7. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la	Integración del Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (GTAR)	mar-20	abr-20	1	Instalación del GTAR	Acta de Instalación firmada CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (0-1) 50%-99% ACEPTABLE (1) 100%	Acta de instalación firmada	1. Coordinador de Control Interno 2. Enlace de Administración de Riesgos 3. Enlace de Sistema de Control Interno Institucional
5.1.2.	11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos	Elaboración de los Lineamientos de operación del GTAR del IOCIFED	abr-20	may-20	1	Lineamientos	Lineamientos aprobados CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (0-1) 50%-99% ACEPTABLE (1) 100%	Lineamientos	Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (PTAR)
5.1.3.	10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstos se ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad	Realización de sesiones trimestrales del GTAR del IOCIFED	may-20	dic-20	2	Reuniones	Reuniones celebradas CRÍTICO (0-1) 0%-49% CON RIESGO (1-2) 50%-99% ACEPTABLE (2) 100%	Minutas de trabajo	Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (PTAR)

FICHA TÉCNICA SEIS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		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		Proyecto de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)								
OBJETIVO		Elaborar el proyecto de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para la autorización del Titular								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Enlace de Administración de Riesgos					C.P. Francisco Luis Ramírez Jiménez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
6.1	Identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
6.1.1.	7. Se aplica la metodología establecido en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la	Elaboración de la Matriz de Riesgos	may-20	sep-20	1	matriz de riesgos	Matriz de Riesgos autorizada	CRÍTICO (0)	Matriz de Riesgos autorizada	Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (PTAR)
								CON RIESGO (0-1) 50%-99%		
6.1.2.	12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Elaboración del proyecto de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del IOCIFED	sep-20	dic-20	1	Proyecto de Programa de Trabajo	Proyecto de Programa de Trabajo elaborado	CRÍTICO (0)	Proyecto de PTAR	1 Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (PTAR) 2 COCOI
								CON RIESGO (0-1) 50%-99%		
								ACEPTABLE (1) 100%		

FICHA TÉCNICA SIETE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.							
PROYECTO		Sistemas de información del IOCIFED							
OBJETIVO		Contar con un sistema de información institucional eficiente y de calidad para el logro de los objetivos y metas institucionales							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad de Tecnologías de la Información					M.T.I. Omar Bautista Benítez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1	Seguimiento y mejora de los sistemas de información y banco de datos del IOCIFED								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
7.1.1	21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrollados mediante el uso de TIC's	Seguimiento a los sistemas de control de información del IOCIFED (de almacén, de pago de obras y gasto, de contratos de obra, de anticipos y pago de obras, de nómina, de control de obras, de incidencias del personal)	feb-20	dic-20	7	Reportes	Reportes de actualización y uso por las áreas	Reporte de las áreas	1. Unidad de Tecnologías de la información 2. Direcciones de área
7.1.2	13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal	Elaboración del proyecto de digitalización de los expedientes unitarios	may-20	sep-20	1	Proyecto	Proyecto elaborado	Proyecto	CRÍTICO (0-3) 0%-49%
									CON RIESGO (3-6) 50%-99%
								ACEPTABLE (7) 100%	1. Unidad de Tecnologías de la Información 2. Dirección Administrativa 3. Dirección de Planeación de Obras
								CRÍTICO (0) 0%-49%	
								CON RIESGO (0-1) 50%-99%	
								ACEPTABLE (1) 100%	

FICHA TÉCNICA OCHO

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		Proyecto de Plan Institucional de Tecnologías de la Información							
OBJETIVO		Contar con Planes y programas que efficienten la elaboración, obtención, resguardo y utilización de la información del IOCIFED							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad de Tecnologías de la Información					M.T.I. Omar Bautista Benítez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
8.1	Realizar acciones encaminadas a efficientar la TIC's para el logro de los objetivos y metas institucionales								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
8.1.1.	25. Existe en cada proceso u 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	Elaboración del proyecto de Plan Institucional de Tecnologías de la Información	may-20	oct-20	1	Proyecto	Proyecto de Plan Institucional CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (0-1) 50%-99% ACEPTABLE (1) 100%	Proyecto de Plan Institucional de Tecnologías de la Información	1. Unidad de Tecnologías de la Información 2. COCOI
8.1.2	27. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programática-presupuestal del proceso	Elaboración de un programa de recuperación de desastres que incluya datos, hardware y software críticos asociados directamente al logro de objetivos y metas institucionales	may-20	oct-20	1	Programa	Programa de recuperación CRÍTICO (0) 0%-49% CON RIESGO (0-1) 50%-99% ACEPTABLE (1) 100%	Programa de recuperación de desastres	1. Unidad de Tecnologías de la Información 2. COCOI

FICHA TÉCNICA NUEVE									
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			Portal de internet del IOCIFED						
OBJETIVO			Mantener actualizado el portal de internet de la Entidad						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad de Tecnologías de la Información					M.T.I. Omar Bautista Benítez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
9.1	Realizar acciones de actualización constante y generación del contenido del portal institucional del IOCIFED								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
9.1.1.	25. Existe en cada proceso u 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	Actualización permanente del sitio web institucional con información de Interés para el público en general, personal de la institución y para cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes, para	feb-20	dic-20	20	publicaciones o actualizaciones	Publicaciones	Página de Internet	Unidad de Tecnologías de la Información
							CRÍTICO (0-4) 0%-49%		
							CON RIESGO (10-19) 50%-99%		
							ACEPTABLE (20) 100%		

FICHA TÉCNICA DIEZ

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		Administración de archivos del IOCIFED								
OBJETIVO		Implementar y/o actualizar la administración de archivos del Instituto en términos de las disposiciones legales correspondientes								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					Lic. Araceli Méndez Vasquez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
10.1	Mejorar la administración archivística del Instituto									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
10.1.1.	25. Existe en cada proceso u 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	capacitación en materia de administración de archivos	feb-20	abr-20	2	Capacitaciones	Capacitaciones recibidas	Constancias y/o reporte fotográfico y/o oficios	1. Coordinador de Archivos 2. Responsables de archivos	
10.1.2.		Actualización de los instrumentos de clasificación archivística	mar-20	ago-20	3	Instrumentos	Instrumentos archivísticos elaborados			Catálogo de Disposición Documental Cuadro General de Clasificación Archivística Guía Simple de Archivo
10.1.3.		Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo	feb-20	mar-20	1	Acta	Acta de Instalación			Acta de Instalación del GIA
							CRÍTICO (1) 0%-49%			
							CON RIESGO (1) 50%-99%			
							ACEPTABLE (2) 100%			
							CRÍTICO (1-1) 0%-49%			
							CON RIESGO (2) 50%-99%			
							ACEPTABLE (3) 100%			
							CRÍTICO (1) 0%-49%			
							CON RIESGO (1-1) 50%-99%			
							ACEPTABLE (1) 100%			

FICHA TÉCNICA ONCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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.						
PROYECTO			Seguimiento a cumplimiento normativo						
OBJETIVO			Asegurar la realización de las obligaciones institucionales del IOCIFED en relación a Sesiones y reuniones de Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y presentación de Informes						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Jurídica					Lic. Alberto Anival Méndez Díaz				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
11.1	Supervisar el cumplimiento de obligaciones institucionales								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
11.1.1.	31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Supervisión de cumplimiento de obligaciones institucionales a las áreas administrativas	feb-20	dic-20	3	Supervisiones	Supervisión realizada	CRÍTICO (0-1) 0% - 49% CON RIESGO (2) 50% - 99% ACEPTABLE (3) 100%	Reporte de supervisión a D.C. 1. Unidad Jurídica 2.- Direcciones de área

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2019											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL															
Proyecto 1. Establecimiento del grupo de trabajo de auditoría interna															
PRINCIPIO 3															
1.1.1. Establecer la estructura del Grupo de Trabajo de Auditoría Interna del IOCFED	Dirección Administrativa	mar-20	2 meses												
1.1.2. Conformar e instalar el Grupo de Trabajo de Auditoría Interna del IOCFED	Dirección Administrativa	may-20	2 meses												
Componente II. AMBIENTE DE CONTROL															
Proyecto 2. Actualización de la normatividad interna del IOCFED															
PRINCIPIO 3															
2.1.1. Modificar el Reglamento Interno del IOCFED	Unidad Jurídica	jun-20	5 meses												
2.1.2. Modificar los manuales de organización y procedimientos del IOCFED	Unidad Jurídica	jun-20	5 meses												
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL															
Proyecto 3. Conocimiento y análisis del Contexto Organizacional															
PRINCIPIO 5															
3.1.1. Aplicación de encuesta de Clima Organizacional	Dirección Administrativa	sep-20	2 meses												
3.1.2. Análisis de los resultados de las encuestas y determinación de acciones de mejora	Dirección Administrativa	oct-20	2 meses												
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL															
Proyecto 4. Capacitación y actualización para el personal del IOCFED															
PRINCIPIO 5															
4.1.1. Realización o gestión de cursos y/o talleres o eventos de capacitación y actualización profesional para el personal del IOCFED	Dirección Administrativa	dic-20	11 meses												
Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS															
Proyecto 5. Integración del Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (GTAR)															
PRINCIPIO 7															
5.1.1. Integración del Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (GTAR)	Coordinación de Control Interno	abr-20	2 meses												
5.1.2. Elaboración de los Lineamientos de operación del GTAR del IOCFED	Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos	may-20													



Proyectos y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2019											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos															
5.1.3. Realización de reuniones trimestrales del GTAR del IOCIFED	Administración de Riesgos	dic-20	8 meses												
Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS															
Proyecto 6. Proyecto de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del IOCIFED															
PRINCIPIO 7															
6.1.1. Elaboración de las cédulas de identificación de riesgos y elaboración de la Matriz de Riesgos	Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos	sep-20	5 meses												
6.1.2. Elaboración del proyecto de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del IOCIFED	Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos	dic-20	4 meses												
Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL															
Proyecto 7. Sistemas de información del IOCIFED															
PRINCIPIO 11															
7.1.1. Seguimiento a los sistemas de control de información del IOCIFED (de almacén, de pago de obras y gasto, de contratos de obra, de anticipos y pago de obras, de nominal, de control de obras, de incidencias del personal)	Unidad de Tecnologías de la Información y Direcciones de área	dic-20	11 meses												
7.1.2. Elaboración del proyecto de digitalización de los expedientes unitarios	Unidad de Tecnologías de la Información, Dirección Administrativa y Dirección de Planeación	sep-20	5 meses												
Componente IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN															
Proyecto 8. Proyecto de Plan Institucional de Tecnologías de la Información															
PRINCIPIO 13															
8.1.1. Elaboración del proyecto de Plan Institucional de Tecnologías de la Información	Unidad de Tecnologías de la información y COCOI	oct-20	6 meses												
8.1.2. Elaboración de un programa de recuperación de desastres que incluya datos, hardware y software críticos asociados directamente al logro de objetivos y metas institucionales	Unidad de Tecnologías de la información y COCOI	oct-20	6 meses												
Componente V. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN															
Proyecto 9. Portal de internet del IOCIFED															
PRINCIPIO 13															

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2019											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
9.11. Actualización permanente del sitio web institucional con información de interés para el público en general, personal de la institución y para cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.	Unidad de Tecnologías de la Información	dic-20	11 meses												
Componente IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN															
Proyecto 10. Administración de Archivos del ICDFED															
PRINCIPIO 13															
10.1.1. Capacitación en materia de administración de archivos	Dirección Administrativa y responsables de archivos	abr-20	3 meses												
10.1.2. Actualización de los instrumentos de clasificación archivística	Coordinador de Archivos y responsables de archivos	ago-20	6 meses												
10.1.3. Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo	Coordinador de Archivos y responsables de archivos	mar-20	2 meses												
Componente IV. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA															
Proyecto 11. Seguimiento a cumplimiento normativo															
PRINCIPIO 16															
11.1.1. Supervisión de cumplimiento de obligaciones institucionales a las áreas administrativas	Unidad Jurídica y Direcciones de área	dic-20	11 meses												

