



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



INCUDE Oaxaca
Instituto de Cultura Física
y Deporte de Oaxaca

Gobierno del Estado

000001109

SABO

21 ENE 2020
ORIGINAL C/ANEXOS
RECIBIDO
ANEXOS: _____
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA
16:10 hrs.

Oficio: CECFYD/DG/060/2020
Asunto: Plan de trabajo de COCOI 2020
Oaxaca de Juárez, Oax, a 21 de Enero del 2020

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
PRESENTE

AT'N: ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

En seguimiento al Comité de Control Interno. se remite el **Plan de trabajo de control interno PTCl**, para el periodo 2020.

Sin otro particular, reciba un cordial saludos.

ATENTAMENTE

[Handwritten signature]

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIALÍA DE PARTES
ORIGINAL
21 ENE 2020
14:14 HORA ANEXOS RECIBIDO



INSTITUTO DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE
DE OAXACA

C. MONTSERRAT DE LOS ÁNGELES ARAGÓN HEINZE.
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y PRESIDENTE DEL
COMITÉ CONTROL INTERNO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

15:50
21 ENE 2020
Orig. de anexos
ANEXOS: _____
HORA: _____
SECRETARÍA DE AGENTES
FISCALIZADORES

C.c.: C.P. CYNTHIA MARTÍNEZ ROSALES, JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y VOCAL EJECUTIVO DEL COCOI. – para su conocimiento.
C.c.p. expediente y minutorio.

Calle De Los Derechos Humanos, esquina con Privada de Brasil
Colonia América Sur, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. CP. 68050
Teléfonos. (951) 515 3483, 351 9350, 515 5097,
132 4914, 132 8814, 206 1130 y 207 4297

FICHA TÉCNICA UNO											
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO								
PROYECTO			PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2020								
OBJETIVO			ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL QUE MARQUE LOS OBJETIVOS, PLANES Y METAS DEL INSTITUTO PARA LOGRAR LA MISIÓN DEL MISMO.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE								
UNIDAD ADMINISTRATIVA			C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ								
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA											
1.1			ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO POR CADA ÁREA OPERATIVA 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							
1.1	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (institucional)	1.1.1 Reunión de trabajo con las unidades para que entreguen su Planes Operativos Anuales y así elaborar el Plan Estratégico Institucional.	02/01/2020	29/02/2020	8	Entrega de Planes Operativos Anuales	Porcentaje de Entrega de Planes Operativos Anuales	Plan de Trabajo Anual por unidades y departamento.	Unidad de Desarrollo del Deporte y sus departamentos		
										Unidad de Cultura Física y sus departamentos	
		1.1.2 Conjuntar los Planes Anuales de Trabajo para hacer un solo documento denominado Plan Estratégico Institucional	01/03/2020	31/03/2020	1	Plan Estratégico Institucional	Aprobación del Plan del Plan Estratégico Institucional	Documentación Plan Estratégico Institucional	Unidad del Desarrollo del Deporte.		

FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				AMBIENTE DE CONTROL					
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD					
PROYECTO				DIFUSIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO					
OBJETIVO				DAR A CONOCER A TODO EL PERSONAL EL NUEVO ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO					
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA				C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1		QUE TODO EL PERSONAL CONOZCA LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA DEPARTAMENTO Y CADA UNIDAD.							
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	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.	2.1.1 Actualización y Aprobación de la nueva estructura orgánica	02/01/2020	30/04/2020	1	Documento estructura orgánica	Aprobación de la estructura orgánica	Documentación	Departamento jurídico
	2.1.2 Mediante circular dar a conocer a todo el personal del Instituto el nuevo organigrama.	02/01/2020	30/06/2020	90	Personal informado	Porcentaje del personal que está informado	Circular	Departamento jurídico	
						Porcentaje del personal que está informado (0) 0% - 25%			
						Porcentaje del personal que está informado (41-89) 50%-99%			
						Porcentaje del personal que está informado (90) 100%			

FICHA TÉCNICA TRES									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
PROYECTO			FOMENTAR EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN						
OBJETIVO			SER UNA INSTITUCIÓN CON MECANISMOS DE TRANSPARENCIA EFICACES, FORTALECIENDO EL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
UNIDAD ADMINISTRATIVA			C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1			ESTABLECER LAS BASES PARA LA PREVENCIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN Y FALTAS ADMINISTRATIVAS						
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					
31	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.	31.1 Elaborar por escrito el procedimiento para la solicitud de viáticos y su comprobación.	01/03/2020	31/03/2020	1	Elaboración del procedimiento de viáticos	Porcentaje de Elaboración del procedimiento de viáticos	Documentación	Unidad administrativa y departamento de contabilidad y finanzas
							Porcentaje de Elaboración del procedimiento de viáticos (0)		
							Porcentaje de Elaboración del procedimiento de viáticos (1)		
							Porcentaje de Elaboración del procedimiento de viáticos (100%)		
		31.2 Dar a conocer públicamente los gastos realizados por el Instituto en los portales de Transparencia	01/04/2020	31/12/2020	1	Información de calidad	Porcentaje de información subida al portal	Captura de pantalla del sistema	Unidad de transparencias
							Porcentaje de información subida al portal (0)		
							Porcentaje de información subida al portal (1)		
							Porcentaje de información subida al portal (100%)		

FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
PROYECTO			FOMENTAR EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN						
OBJETIVO			SER UNA INSTITUCIÓN CON MECANISMOS DE TRANSPARENCIA EFICACES, FORTALECIENDO EL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
UNIDAD ADMINISTRATIVA			C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.1	ESTABLECER LAS BASES PARA LA PREVENCIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN Y FALTAS ADMINISTRATIVAS								
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					
	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.	4.1.1 Mediante circular solicitar la declaración patrimonial a jefes de unidades y jefes de departamentos, hacer pública su declaración patrimonial, así mismo publicar el en portal de transparencia	02/01/2020	30/06/2020	14	Declaración patrimonial	Porcentaje de jefes de unidades y jefes de departamentos declararon	Documentación	Departamento jurídico
							Aprobación de la estructura orgánica (1) 0%-49%		
							Aprobación de la estructura orgánica (2) 50%-99%		
							Aprobación de la estructura orgánica (3) 100%		
4.1	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.	4.1.2 Realizar la capacitación al personal de INCUDE, en materia de Combate a la Corrupción.	02/01/2020	31/12/2020	3	Total de capacitaciones realizadas	Porcentaje de capacitaciones realizadas (1) 0%-49%	Circular	Departamento jurídico
							Porcentaje de capacitaciones realizadas (2) 50%-99%		
							Porcentaje de capacitaciones realizadas (3) 100%		

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS						
PROYECTO			ATENCIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES						
OBJETIVO			CONOCER LOS POSIBLES RIESGOS QUE OBSTACULICEN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES PARA TOMAR MEDIDAS PRECAUTORIAS						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
UNIDAD ADMINISTRATIVA			C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
5.1	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 implementación de acciones de control.	5.1.1 Establecer una estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones y la rendición de cuentas, a través de mecanismos tales como evaluaciones del desempeño y la imposición de medidas disciplinarias como son la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, la estructura organizacional.	02/01/2020	31/12/2020	14	evaluaciones del desempeño Mandos medios y superiores	Porcentaje de evaluaciones del desempeño (8-13)	Evaluaciones	Unidades y departamentos
							Porcentaje de evaluaciones del desempeño (14)		
							Porcentaje de riesgos atendidos (1)		
							Porcentaje de riesgos atendidos (1)		
		5.1.2 Identificación, Evaluación y seguimiento de los riesgos PTAR.	01/03/2020	31/12/2020	1	Documentación PTAR	Porcentaje de riesgos atendidos	Documentación PTAR	Unidades y departamentos

ATIVIDADES DE CONTROL

ATIVIDADES DE CONTROLE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER
--	---

DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

PROYECTO

ELABORAR LOS PLANES DE TRABAJO EN BASE AL PRESUPUESTO

OBJETIVO

CONOCER EL PRESUPUESTO PARA CADA ACTIVIDAD Y/O EVENTO QUE REALICE EL INCUDE,
CON EL FIN DE LLEVAR UN CONTROL FINANCIERO Y NO SALIRSE DE ESE.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

UNIDAD ADMINISTRATIVA

C. P. CYNTHIA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

6.1 CONCEPTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

ATIVIDADES 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	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.	6.1.1 Establecer en los Planes de Trabajo de cada unidad, las actividades con el recurso asignado para su ejecución.	02/01/2020	31/12/2020	8	Planes de Trabajo de cada unidad	<div> <div> Porcentaje Planes de Trabajo entregados (4/14)</div> <div> 00%-100%</div> </div> <div> <div> Porcentaje Planes de Trabajo entregados (5/7)</div> <div> 50%-99%</div> </div> <div> <div> Porcentaje Planes de Trabajo entregados (8)</div> <div> 100%</div> </div>	Documentación	Unidad administrativa y departamentos
		6.1.2 Controlar y dar seguimiento al presupuesto	02/01/2020	31/12/2020	1	Seguimiento de lo ejercido durante el trimestre	<div> <div> Crítico (0-272)</div> <div> 0%-49%</div> </div> <div> <div> CON RIESGO (276-544)</div> <div> 50%-99%</div> </div> <div> <div> ACEPTABLE (545)</div> <div> 100%</div> </div>	Documentación	Unidad administrativa

FICHA TÉCNICA SEIS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			COMUNICAR EXTERNAMENTE							
PROYECTO			ATENDER A LAS QUEJAS, SUGERENCIAS Y DEMANDAS EMITIDAS A LA INCUDE							
OBJETIVO			DAR CONTESTACIÓN LO MAS PRONTO POSIBLE Y TRANSPARENTE QUEJAS, SUGERENCIAS Y DEMANDAS EMITIDAS A LA INCUDE							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
UNIDAD ADMINISTRATIVA			C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7.1 DAR CONTESTACIÓN LO MAS PRONTO POSIBLE Y TRANSPARENTE QUEJAS, SUGERENCIAS Y DEMANDAS EMITIDAS A LA INCUDE										
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	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	7.1.1 Colocar el buzón para quejas y sugerencias, así mismo dar seguimiento.	02/01/2020	31/03/2020	1	quejas y sugerencias atendidas	<div><div>Porcentaje quejas y sugerencias atendidas (10)</div><div>0%-100%</div></div> <div><div>Porcentaje quejas y sugerencias atendidas (10)</div><div>50%-99%</div></div> <div><div>Porcentaje quejas y sugerencias atendidas (1)</div><div>100%</div></div>	Documento	Unidad administrativa y unidad de transparencias	
			7.1.2 Dar contestación de manera pronta y verídica a las solicitudes de información que lleguen a los portales digitales del INCUDE.	02/01/2020	31/12/2020	5	Contestación de manera pronta y verídica	<div><div>Porcentaje de días para dar contestación (11)</div><div>0%-100%</div></div> <div><div>Porcentaje de días para dar contestación (10)</div><div>50%-99%</div></div> <div><div>Porcentaje de días para dar contestación (5)</div><div>100%</div></div>	Documento	Unidad administrativa y unidad de transparencias

FICHA TÉCNICA OCHO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN							
PROYECTO		RETROALIMENTACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS PARA LA MEJORA CONTINUA							
OBJETIVO		RETROALIMENTACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS PARA LA MEJORA CONTINUA							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
UNIDAD ADMINISTRATIVA		C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
RETROALIMENTACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS PARA LA MEJORA CONTINUA									
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	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.	8.1 Juntas periódicas con el personal de la cecude con el fin de saber el estatus sobre temas objetivos y metas facultadas de cada área responsabilidades y cambios de actividades con la finalidad de retroalimentar.	02/01/2020	31/12/2020	4	Juntas realizadas cada trimestre	<div><div>Porcentaje de Juntas realizadas cada trimestre (1-2) 75%-92%</div><div>Porcentaje de Juntas realizadas cada trimestre (3) 50%-99%</div><div>Porcentaje de Juntas realizadas cada trimestre (4) 100%</div></div>	Documento y fotográfica	Unidad administrativa y departamentos

ELABORO

C. LUIS ÁNGEL DELGADO CRUZ ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

REVISO

C. P. CYNTHIA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ VOCAL EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO

AUTORIZO

MONTSERRAT DE LOS ÁNGELES ARAGÓN HEINZE PRESIDENTA DE CONTROL INTERNO



SECRETARÍA DE GOBIERNO