3398

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO
Gobierno del Estado
IODEMC
Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad

"2020, Año de la Pluriculturalidad de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos"

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
03 MAR 2020
Original
RECIBIDO
ANEXOS: HORA: 12:21
DIRECCION DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PUBLICA

NO. DE OFICIO IODEMC/DG/0190/2020
OAXACA DE JUÁREZ A 02 DE MARZO DEL 2020.
ASUNTO: VALIDACIÓN DE PTCI 2020

ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PUBLICA DE
LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
P R E S E N T E.

Por medio de la presente me dijo a usted de la manera más atenta y respetuosa para solicitar la validación del Programa de Trabajo Control Interno 2020 (PTCI) del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad de acuerdo con lo establecido por la Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Por lo anterior adjuntamos el PTCI 2020 del IODEMC para su validación, así como las fichas técnicas de cada proceso. Esperando los comentarios y/o adecuaciones pertinentes, estamos a sus órdenes.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo, le agradezco la atención prestada. Quedo de usted.

SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIALÍA DE PARTES
Original
02 MAR 2020
RECIBIDO
HORA 11:06 ANEXOS Cuad. RECIBE maca

A T E N T A M E N T E
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LIC. RODRIGO ARNAUD BELLO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO
DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD.

2016-2022
Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad

www.oaxaca.gob.mx

SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
Original
03 MAR 2020
9:58 - clanzos
RECIBIDO
ANEXOS: HORA:
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN EN OBRA

C.c.p Archivo
J.A.V.A

Antequera Nº 300, Col. Jalatlaco
Oaxaca de Juárez, Oaxaca
C.P. 68080

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DEL SECRETARIO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020

Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha límite	Duración
Programa de Trabajo de Control Interno			
Línea de Acción I. Propuesta de metas Proyecto 1. Elaboración de metas personales profesionales, departamentales y la evaluación de las mismas para ver ventanas de oportunidad como Servidores Públicos y como Instituto			
1.1.1. Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMC delimiten metas como departamento e individualmente.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/03/2020	17:00 HRS
1.1.2. Difundir circular entre los integrantes del IODEMC.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/03/2020	17:00 HRS
Línea de Acción II. Servicio, atención y capacitación de Servidores Públicos Proyecto 2. Desarrollar las funciones y obligaciones que como servidores publicos e Instituto deben cumplir para prestar un buen servicio obteniendo una ventaja competitiva.			
2.1.1. Programar posibles capacitaciones en las áreas de oportunidad identificadas por el diagnóstico de Secretaría de Administración	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/03/2020	17:00 HRS
2.2.1 Elaborar un catalogo con la descripción de los puestos de trabajo y desarrollo de perfiles de acuerdo a las necesidades de estos.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/12/2020	17:00 HRS

P

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1 2 3 4	5 6 7 8 9	10 11 12 13	14 15 16 17	18 19 20 21 22	23 24 25 26	27 28 29 30 31	32 33 34 35	36 37 38 39 40	41 42 43 44	45 46 47 48	49 50 51 52 53

3398
social

Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha límite	Duración	P
				Enero: 1 2 3 4 5; Febrero: 6 7 8 9; Marzo: 10 11 12 13; Abril: 14 15 16 17 18; Mayo: 19 20 21 22; Junio: 23 24 25 26; Julio: 27 28 29 30 31; Agosto: 32 33 34 35; Septiembre: 36 37 38 39 40; Octubre: 41 42 43 44; Noviembre: 45 46 47 48; Diciembre: 49 50 51 52 53
Programa de Trabajo de Control Interno				
Línea de Acción III. Misión, Visión y Objetivos del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad **Proyecto 3. Promover la filosofía del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad con los servidores publicos para su mejorar el el desempeño de sus funciones y conozcan la escencia de la dependencia**				
Difundir la Misión, Visión y Objetivos Institucionales al personal.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/03/2020	17:00 HRS	
Línea de Acción IV. Seguimiento de metas trimestrales **Proyecto 4. Realizar el seguimiento necesario de las mestas establecidas a cumplir durante los periodos trimestrales correspondientes.**				
4.1.1. Reportes de avances de Seguimiento a la Planeación Estratégica y Planeación Operativa Anual para el cumplimiento de metas, que permita evaluar el avance en su cumplimiento y tomar decisiones (POA)	Lic. Lorena Sánchez García	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	17:00 HRS	
Línea de Acción V. Evaluación del desempeño para Servidores Públicos **Proyecto 5. El realizar una evaluación para los Servidores Públicos brindará una ventaja competitiva para todo el personal que labora en el Instituto,ofreciendo un servicio de calidad**				
5.1.1 Evaluación del desempeño de los servidores públicos, directivos, mandos medios y jefes de oficina (Secretaría de Administración)	Servidores Publicos	31/07/2020	17:00 HRS	
5.1.2. Aplicación trimestral de la evaluación y seguimiento	Servidores Publicos	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	17:00 HRS	

Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha límite	Duración
Programa de Trabajo de Control Interno			
nea de Acción VI. Mejoras en el Clima Organizacional de la institución **oyecto 6. Mejorar, dirigir y controlar el Clima Organizacional de la Institución para un mejor desempeño laboral en el cual se determinan actividades y funciones para el cumplimiento de los objetivos de la pendencia.**			
aboración y revisión del nual de Organización	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/03/2020	17:00 HRS
licar encuestas de clima ganizacional.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/03/2020	17:00 HRS
ablecer en el manual de ganización las atribuciones y nciones del personal sponsable de procesos stantivos.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/03/2020	17:00 HRS
nea de Acción VII. Seguimiento a los Procesos Sustantivos del IODEMC **oyecto 7. Diseñar y elaborar procesos para brindar una mejora continua a los procesos sustantivos con los que cuenta el IODEMC**			
1.1 Hacer de conocimiento a s emprendedoras, prendedores, MIPyMEs, aliados incubadoras la metología IDE" que utiliza el IODEMC	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/01/2020	17:00 HRS
2.1 Elaborar un oficio para s aliados e incubadoras dando conocer la metodología "MIDE" ue utiliza el Instituto	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/01/2020	17:00 HRS
3.1 Realizar una reunión con liados e incubadoras para ropiciar la interacción	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/03/2020	17:00 HRS
4.1 Realizar encuestas de atisfacción al termino de las apacitaciones impartidas para ecibir retroalimentacion de stas.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/12/2020	17:00 HRS
5.1 Realizar una encuesta para conocer las diferentes ecesidades en capacitación para l 2020	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/01/2020	17:00 HRS

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DEL SECRETARIO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020

Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha limite	Duración	P
				Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno				
7.6.1 Aplicar autoevaluaciones de control interno a los procesos sustantivos	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	30/06/2020 31/12/2020	17:00 HRS	
Línea de Acción VIII. Identirficación y administración de riesgos de la Institución Proyecto 8. Identificar la administración de riesgos para diseñar estrategias con base en las necesidades que presente la dependencia				
8.1.1 Diseñar un plan Estratégico Institucional	Lic. Lorena Sánchez García	31/03/2020	17:00 HRS	
8.2.1 La conformación de un comité o grupo de administración de riesgos	Lic. Aurora Estela Gómez Gandarillas	31/03/2020	17:00 HRS	
8.3.1 Realizar diagnostico FODA.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	30/06/2020	17:00 HRS	
Línea de Acción IX. Medios de información Proyecto 9. Idetificar y difundir los medios de información que se utilizan en el instituto para un mejor desempeño de funciones por parte de los servidores publicos				
9.1 Solicitar un plan de trabajo de Tecnologias a la Secretaria de Administración	Lic. Judith Zaleni Cruz	31/03/2020	17:00 HRS	
9.2.1 Crear y difundir una circular para respaldar información de las diferentes áreas del IODEMC	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/03/2020	17:00 HRS	
9.3.1Realizar y difundir una circular con los medios de información que se utlizan dentro del IODEMC	Lic. José Alfonso Vargas Ayala	31/03/2020	17:00 HRS	

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DEL SECRETARIO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha término
Programa de Trabajo de Control Interno		
Línea de Acción I.Propuesta de metas		
Proyecto 1. Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMC delimiten metas como departamento e individualmente.	01/03/2020	31/03/2020
Proyecto 2. Difundir circular entre los integrantes del IODEMC.	01/03/2020	31/03/2020
Línea de Acción II. Servicio, atención y capacitación de Servidores Públicos		
Proyecto 1. Programar posibles capacitaciones en las áreas de oportunidad identificadas por el Diagnóstico de Secretaría de Administración	01/03/2020	31/03/2020
Proyecto 2. Elaborar un catalogo con la descripción de los puestos de trabajo y desarrollo de perfiles de acuerdo a las necesidades de estos.	01/01/2020	31/12/2020
Línea de Acción III. Seguimiento de metas trimestrales		
4.1.1. Reportes de avances de Seguimiento a la Planeación Estratégica y Planeación Operativa Anual para el cumplimiento de metas, que permita evaluar el avance en su cumplimiento y tomar decisiones (POA)	01/03/2020	31/12/2019
Línea de Acción IV. Seguimiento de metas trimestrales		
Proyecto 1. Reportes de avances de Seguimiento a la Planeación Estratégica y Planeación Operativa Anual para el cumplimiento de metas, que permita evaluar el avance en su cumplimiento y tomar decisiones (POA)	01/03/2020 01/06/2020 01/09/2020 01/12/2020	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020

2020

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1 2 3 4	5 6 7 8	9 10 11 12 13	14 15 16 17	18 19 20 21 22	23 24 25 26	27 28 29 30	31 32 33 34 35	36 37 38 39	40 41 42 43	44 45 46 47 48	49 50 51 52 53

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DEL SECRETARIO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha término
Programa de Trabajo de Control Interno		
Línea de Acción V. Evaluación del desempeño para Servidores Públicos		
Proyecto 1. Evaluación del desempeño de los servidores públicos, directivos, mandos medios y jefes de oficina (Secretaría de Administración)	01/07/2020	31/07/2020
Proyecto 3. Aplicación trimestral de la evaluación	01/03/2020 01/06/2020 01/09/2020 01/12/2020	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020
Línea de Acción VI. Mejoras en el Clima Organizacional de la institución		
Elaboración y revisión del Manual de Organización	01/03/2020	31/03/2020
Aplicar encuestas de clima organizacional.	01/03/2020	31/03/2020
Establecer en el manual de organización las atribuciones y funciones del personal responsable de procesos sustantivos.	01/03/2020	31/03/2020
Línea de Acción VII. Seguimiento a los Procesos Sustantivos del IODEMC		
Proyecto 1. Hacer de conocimiento a las emprendedoras, emprendedores, MIPyMEs, aliados e incubadoras la metología "MIDE" que utiliza el IODEMC	01/01/2020	31/01/2020
Proyecto 2. Elaborar un oficio para los aliados e incubadoras dando a conocer la metodología "MIDE" que utiliza el Instituto	01/01/2020	31/01/2020
Proyecto 3. Realizar una reunión con aliados e incubadoras para propiciar la interacción	01/03/2020	31/03/2020
Proyecto 4. Realizar encuestas de satisfacción al termino de las capacitaciones impartidas para recibir retroalimentacion de estas.	01/01/2020	31/12/2020
Proyecto 5. Realizar una encuesta para cononcer las diferentes necesidades en capacitación para el 2020	01/01/2020	31/01/2020
Proyecto 6. Aplicar autoevaluaciones de control interno a los procesos sustantivos	01/06/2020	31/12/2020

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DEL SECRETARIO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha término	2020
			Enero: 1 2 3 4 5 · Febrero: 6 7 8 9 · Marzo: 10 11 12 13 · Abril: 14 15 16 17 18 · Mayo: 19 20 21 22 · Junio: 23 24 25 26 · Julio: 27 28 29 30 31 · Agosto: 32 33 34 35 · Septiembre: 36 37 38 39 40 · Octubre: 41 42 43 44 · Noviembre: 45 46 47 48 49 · Diciembre: 50 51 52 53
Programa de Trabajo de Control Interno			
Línea de Acción VIII. Identificación y administración de riesgos de la Institución			
Proyecto 1.Diseñar un plan Estratégico Institucional	01/03/2020	31/03/2020	
Proyecto 2. La conformación de un comité o grupo de administración de riesgos	01/03/2020	31/03/2020	
Proyecto 3. Realizar diagnostico FODA.	01/06/2020	30/06/2020	
Línea de Acción IX. Medios de información			
Proyecto 1. Solicitar un plan de trabajo de Tecnologias a la Secretaria de Administración	01/03/2020	31/03/2020	
Proyecto 2. Crear y difundir una circular para respaldar información de las diferentes áreas del IODEMC	01/03/2020	31/03/2020	
Proyecto 3. Realizar y difundir una circular con los medios de información que se utlian dentro del IODEMC	01/03/2020	31/03/2020	

FICHA TÉCNICA UNO	
LINEA DE ACCION	Propuesta de metas
PROYECTO	Elaboración de metas personales profesionales, departamentales y la evaluación de las mismas para ver ventanas de oportunidad como Servidores Publicos y como Instituto
OBJETIVO	Mejorar profesionalmente y como Instituto

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
D.A.C	Lic. José Alfonso Vargas Ayala

ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Elaboración y difusión de circular estableciendo metas por Departamento y de manera individual

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino						
1.1	Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMC delimiten metas como departamento e individualmente.	01/03/2020	31/03/2020	27 Servidores Públicos del IODMEC	Servidores publicos		CRÍTICO (10-27) 0%-49% CON RIESGO (28-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Circular informativa	D.A.C.
1.2	Difundir circular entre los integrantes del IODEMC.	01/03/2020	31/03/2020	27 Servidores Públicos del IODMEC	Firma		CRÍTICO (10-27) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Circular firmada por los integrantes del IODEMC	D.A.C.

FICHA TÉCNICA DOS	
LINEA DE ACCION	Servicio, atención y capacitación de Servidores Públicos
PROYECTO	Desarrollar las funciones y obligaciones que como Servidores Públicos e Instituto deben cumplir para prestar un buen servicio obteniendo una ventaja competitiva.
OBJETIVO	Mejorar la calidad del servicio y atención que briden los Servidores Públicos estableciendo una mejora continua

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
D.E.F.E	Mtro. Carlos Sandoval Habib

ACTIVIDADES GENERALES	
2	Brindar una atención de calidad al ciudadano con la finalidad de tener una ventaja competitiva a nivel Institucional y personal

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino						
2.1	Programar posibles capacitaciones en las áreas de oportunidad identificadas por el diagnóstico de Secretaría de Administración	01/03/2020	31/03/2020	20 Servidores Públicos	Servidores publicos		CRÍTICO (10-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Reporte de Capacitación con evidencia fotografica	D.A.C.
2.2	Elaborar un catalogo con la descripción de los puestos de trabajo y desarrollo de perfiles de acuerdo a las necesidades de estos.	01/01/2020	31/12/2020	27 Serviodres Públicos	Servidores publicos		CRÍTICO (172) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Catalogo de descripción de puestos	U.A.

FICHA TÉCNICA TRES	
LINEA DE ACCION	Misión, Visión y Objetivos del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad
PROYECTO	Desarrollar las funciones y obligaciones que como Servidores Públicos e Instituto deben cumplir para prestar un buen servicio obteniendo una ventaja competitiva.
OBJETIVO	Conocer y difundir la filosofia institucional entre los servidores publicos que se vea reflejado en una mejora de prestación de servicios y poder cumplir con los objetivos insttitucionlaes

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
D.A.C.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala

ACTIVIDADES GENERALES	
3	Difundir la filosofia del Instituto entre los servidores publicos así como dentro del entorno en el que se desenvuelve la dependencia

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino						
3..1	Difundir la Misión, Visión y Objetivos Institucionales al personal. .	01/03/2020	31/03/2020	1 constancia para 27 Servidores Públicos	Servidores publicos		CRÍTICO (0-7) 0%-45% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Constancia de los temas relacionados con el buzón de quejas y sugerencias	D.G, D.P.E, D.E.F.E, U.J, U.A, D.A.C, D.V.F, D.A.E, D.P.E, D.R.I, D.I.T y D.F.S.A

FICHA TÉCNICA CUATRO	
LINEA DE ACCION	Seguimiento de metas trimestrales
PROYECTO	Realizar el seguimiento necesario de las mestas establecidas a cumplir durante los periodos trimestrales correspondientes.
OBJETIVO	Planear y diseñar estrategias para realizar el cumplimientos de metas de manera trimestral, en el cuál se vea reflejado el avance de la planeación establecida desde el inicio del periodo

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
U.A	Lic. Lorena Sánchez García

ACTIVIDADES GENERALES	
4	Realizar reportes de manera trimestral en los que se vea reflejado los avances de las metas establecidas para evaluar el cumplimiento de las mismas

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino						
4.1	Reportes de avances de Seguimiento a la Planeación Estratégica y Planeación Operativa Anual para el cumplimiento de metas, que permita evaluar el avance en su cumplimiento y tomar decisiones (POA)	01/03/2020 01/06/2020 01/09/2020 01/12/2020	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	4 Reportes trimestrales de los 27 Servidores Públicos	Servidores Publicos		CRÍTICO (0-7) 01-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Reportes trimestrales	U.A y D.P.E.

FICHA TÉCNICA CINCO	
LINEA DE ACCION	Evaluación del desempeño para Servidores Públicos
PROYECTO	El realizar una evaluación para los Servidores Públicos brindará una ventaja competitiva para todo el personal que labora en el Instituto, ofreciendo un serivicio de calidad
OBJETIVO	Diseñar y evaluar el desempeño de la plantilla trabajadora del Instituto para prestar una atención y servicio de calidad a los usuarios

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Directores, Jefes de Unidad y Jefes de Departamento	Mtra. Daniela Ortiz Fuentes

ACTIVIDADES GENERALES	
5	Diseñar una herramienta para la evaluación interna del personal del Instituto el cuál se realizará de manera trimestral

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino						
5.1	Evaluación del desempeño de los servidores públicos, directivos, mandos medios y jefes de oficina (Secretaría de Administración)	01/07/2020	31/07/2020	1 evaluación para los 27 Servidores Públicos	Evaluación		CRÍTICO (15-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Una evaluación al año en el sistema de la Secretaría de Administración	D.G, D.P.E, D.E.F.E, U.J, U.A, D.A.C, D.V.F, D.A.E, D.P.E, D.R.I, D.I.T y D.F.S.A
5.2	Aplicación trimestral de la evaluación	01/03/2020 01/06/2020 01/09/2020 01/12/2020	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	1 evaluación trimestral para los 27 Servidores Públicos	Evaluación		CRÍTICO (10-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Evaluación de desempeño aprobada y aplicada a los miembros del IODEMC	D.G, D.P.E, D.E.F.E, U.J, U.A, D.A.C, D.V.F, D.A.E, D.P.E, D.R.I, D.I.T y D.F.S.A

FICHA TÉCNICA SEIS	
LINEA DE ACCION	Mejoras en el Clima Organizacional de la institución
PROYECTO	Saber como se enuentra el clima organizacional entre los serviodres publicos para poder estableces estrategias para el mejor desempeño de las funciones de la plantilla laboral del IODEMC
OBJETIVO	Realizar un FODA para establecer posteriormete un analisis del mismo y poder determinar estrategias para mantener un buen clima organizacional

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
D.A.C.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala

ACTIVIDADES GENERALES	
6	Elaborar y revisar el Manual de Organización del IODEMC, así como la elaboracion de un diagnostico por medio de un FODA para establecer estrategias para un mejor clima organizacional

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
6.1	Elaboración y revisión del Manual de Organización	01/03/2020	31/03/2020	1 documento para la Scretaria de Contraloria y Transparencia Gubernametal para su validación	Servidores publicos	CRÍTICO (1G-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Manual de Organización	D.C.A
6.2	Aplicar encuestas de clima organizacional.	01/03/2020	31/03/2020	1 documento para los 27 servidores Públicos	Servidores publicos	CRÍTICO (1G-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Circular firmada	D.C.A
6.3	Establecer en el manual de organización las atribuciones y funciones del personal responsable de procesos sustantivos.	01/03/2020	31/03/2020	1 documento para los 27 servidores Públicos	Servidores publicos	CRÍTICO (1G-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Manual de Organización	D.C.A

FICHA TÉCNICA SIETE	
LINEA DE ACCION	Seguimiento a los Procesos Sustantivos del IODEMC
PROYECTO	Diseñar y elaborar procesos para brindar una mejora continua a los procesos sustantivos con los que cuenta el IODEMC
OBJETIVO	Desarrollar estrategias para reforzar y mejorar los procesos sustantivos con los que cuenta el IODEMC

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
D.A.C.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala

ACTIVIDADES GENERALES	
7	Realizar actividades que involucren a los actores del ecosistema emprendedor para un mejor desarrollo de estrategias en los proyectos de emprendedores, así como el reforzamiento de las actvidades de MIPyMES para obtener una ventaja competitiva

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
7.1	Hacer de conocimiento a las emprendedoras, emprendedores, MIPyMEs, aliados e incubadoras la metología "MIDE" que utiliza el IODEMC	01/01/2020	31/01/2020	1 correo informativo para los 27 servidores Públicos	Servidores publicos	CRITICO (10-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Archivos Digitales	D.C.A
7.2	Elaborar un oficio para los aliados e incubadoras dando a conocer la metodología "MIDE" que utiliza el Instituto	01/01/2020	31/01/2020	1 documento para los aliados e incubadoras	Aliados e Incubadoras	CRITICO (10-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Oficio	D.C.A
7.3	Realizar una reunión con aliados e incubadoras para propiciar la interacción	01/03/2020	31/03/2020	1 reunión para aliados e incubadoras	Aliados e Incubadoras	CRITICO (10-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Fotografía de la reunión	D.C.A
7.4	Realizar encuestas de satisfacción al termino de las capacitaciones impartidas para recibir retroalimentacion de estas.	01/01/2020	31/12/2020	Encuestas al termino de capacitaciones	Emprendedores	CRITICO (10-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Fotografía de la actividad	D.C.A
7.5	Realizar una encuesta para conocer las diferentes necesidades en capacitación para el 2020	01/01/2020	31/01/2020	1 encuenta en linea	Emprendedores	CRITICO (10-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Estadisticas de la encuesta	D.C.A

FICHA TÉCNICA NUEVE	
LINEA DE ACCION	Medios de información
PROYECTO	Conocer los medios de informació que se utilizan en el Instituto para eficitizar el trabajo de los servidores publicos
OBJETIVO	Idetificar y difundir los medios de información que se utilizan en el instituto para un mejor desempeño de funciones por parte de los servidores publicos

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
D.A.C.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala

ACTIVIDADES GENERALES	
9	Eficientizar el trabajo de los servidores publicos con los medios de información para que se brinde un mejor servicio y atención a los emprendedores y MIPyMES.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
9.1	Solicitar un plan de trabajo de Tecnologias a la Secretaria de Administración	01/03/2020	31/03/2020	1 correo informativo para los 27 servidores Públicos	Servidores publicos	CRÍTICO (10-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Archivos Digitales	U.A
9.2	Crear y difundir una circular para respaldar información de las diferentes áreas del IODEMC	01/03/2020	31/03/2020	1 documento para los aliados e incubadoras	Servidores publicos	CRÍTICO (10-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Oficio	D.C.A
9.3	Realizar y difundir una circular con los medios de información que se utlizan dentro del IODEMC	01/03/2020	31/03/2020	1 documento para los servidores publicos	Servidores publicos	CRÍTICO (10-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Oficio	D.C.A

FICHA TÉCNICA NUEVE	
LINEA DE ACCION	Medios de información
PROYECTO	Conocer los medios de informació que se utilizan en el Instituto para eficitizar el trabajo de los servidores publicos
OBJETIVO	Idetificar y difundir los medios de información que se utilizan en el instituto para un mejor desempeño de funciones por parte de los servidores publicos

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
D.A.C.	Lic. José Alfonso Vargas Ayala

ACTIVIDADES GENERALES	
9	Eficientizar el trabajo de los servidores publicos con los medios de información para que se brinde un mejor servicio y atención a los emprendedores y MIPyMES.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
9.1	Solicitar un plan de trabajo de Tecnologias a la Secretaria de Administración	01/03/2020	31/03/2020	1 correo informativo para los 27 servidores Públicos	Servidores publicos	CRÍTICO (10-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Archivos Digitales	U.A
9.2	Crear y difundir una circular para respaldar información de las diferentes áreas del IODEMC	01/03/2020	31/03/2020	1 documento para los aliados e incubadoras	Servidores publicos	CRÍTICO (10-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Oficio	D.C.A
9.3	Realizar y difundir una circular con los medios de información que se utlizan dentro del IODEMC	01/03/2020	31/03/2020	1 documento para los servidores publicos	Servidores publicos	CRÍTICO (10-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15)	Oficio	D.C.A