



00003600

SASO

DIRECCIÓN GENERAL
OFICIO N° DG/185/2020

04 MAR 2020
Original
clanetos
13:28
RECIBIDO
ANEXOS: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA

San Bartolo Coyotepec, Oax., 02 de Marzo del 2020.

MAESTRO
GUSTAVO MARCHELO BENNECHI LOYOLA
SUBSECRETARIO DE AUDITORIA SUPERVISION EN OBRA DE LA
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA.
P R E S E N T E.

En atención al oficio número SCTG/SASO/0229/2020, donde solicita el Programa de Control Interno 2020, se entrega por este medio de forma impresa dando así cumplimiento a lo solicitado.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

04 MAR 2020
12:30
clanetos
RECIBIDO
ANEXOS: HORA:
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA
Y SUPERVISIÓN EN OBRA

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
DIRECTORA GENERAL DEL COESIDA-CAPASITS Y
RESPONSABLE ESTATAL DEL PROGRAMA DE VIH/SIDA.

DRA. GABRIELA DEL REFUGIO VELÁSQUEZ ROSAS.



Gobierno del Estado
COESIDA
Consejo Estatal para la
Prevención y Control del Sida
DIRECCIÓN GENERAL

DSGJ/oepp
* Archivo.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIALÍA DE PARTES
04 MAR 2020
RECIBIDO
HORA: 11:50 ANEXOS: 01 RECIBE: lsd
coabullo

7a Priv. de Aldama Sur S/N, Centro,
San Bartolo Coyotepec, Oax. CP 71256
Tel Conmutador: 01 (951) 502 22 00
Línea Telsida: 01 (800) 713 47 41

www.oaxaca.coesida.episo03/xu1q05.e2exeo.mmm

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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			Difusión de los Códigos de Ética y Conducta						
OBJETIVO			Desarrollar un Programa de Trabajo con acciones que fomenten la integridad, valores éticos, normas de conducta y prevención de corrupción cuya implementación permita conocer y corregir deficiencias.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Departamento Jurídico			Mtra. Yanis Santiago Rodríguez						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	El Comité de Ética debe aplicar de manera efectiva acciones de promoción de la integridad, valores éticos y 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	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).	Presentación del Programa de Trabajo	feb-20	mar-20	1	Programa de trabajo	CON RIESGO (0-2) 0% - 49% CON RIESGO (3-4) 50% - 99% ACEPTABLE (5) 100%	Programa de trabajo	Comité de Ética
1.1.2	4. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas del clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados.	Aplicación de encuesta	jun-20	ago-20	26	Encuesta	CON RIESGO (3-4) 100%	Encuestas	1. Dirección General 2. Departamento Administrativo 3. Departamento Jurídico 4. Departamento Médico 5. Departamento de Capacitación 6. Departamento de Difusión

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			Integración del Programa Estratégico Institucional (PEI)						
OBJETIVO			Integrar el Programa Estratégico Institucional del COESIDA donde se establecerán acciones, objetivos y metas de la institución, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, deberá estar alineado al Plan Sectorial de Salud 2016-2022 y al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Departamento Administrativo			Lic. Francis Isabel López Bautista						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1	Cumplir con la integración del Programa Estratégico Institucional para la planeación, ejecución, control y evaluación del COESIDA.								
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	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.	Alinear la misión, visión, objetivos, metas y acciones institucionales al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, Plan Sectorial de Salud 2016-2022 y al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.	ene-20	abr-20	1	Documento validado	CRÍTICO (10-7) CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal oficial del COESIDA	1. Dirección General 2. Departamento Administrativo 3. Departamento Jurídico 4. Departamento Médico 5. Departamento de Capacitación 6. Departamento de Difusión
2.2	2. 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).	Elaborar el anteproyecto Plan Estratégico Institucional (PEI)	ene-20	abr-20	1	PEI	CRÍTICO (0-272) 49%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	PEI autorizado	1. Dirección General 2. Departamento Administrativo 3. Departamento Jurídico 4. Departamento Médico 5. Departamento de Capacitación 6. Departamento de Difusión

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			Cumplimiento de los objetivos institucionales						
OBJETIVO			Responsabilizar a todos los servidores publicos por el desempeño de sus obligaciones de control interno.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Departamento de Difusión			L.C. Óscar Sinhué Gasga Javier						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1	A través del COCOL tomar acciones correctivas para fortalecer la estructura, asignación de responsabilidades y rendición de cuentas.								
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 menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Aplicación de encuesta de Clima Organizacional	sep-20	oct-20	26	aplicación de encuestas	CRÍTICO (0-7) 0% - 49% CON RIESGO (8-14) 50% - 99% ACEPTABLE (15) 100%	encuestas	1. Dirección General 2. Departamento Administrativo 3. Departamento Jurídico 4. Departamento Médico 5. Departamento de Capacitación 6. Departamento de Difusión

FICHA TÉCNICA CUATRO									
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			Elaboración del anteproyecto del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).						
OBJETIVO			Contar con un plan que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Departamento Médico			Dra. Minerva Martínez Crisanto Enlace de Administración de Riesgos						
			ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA						
4.1			Identificar y prevenir los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de 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					
4.1.1	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.	Integrar la Matriz de Riesgos	feb-20	abr-20	1	✓ Matriz de riesgos	CRÍTICO (0-7) 0%-49%	Anteproyecto PTAR	Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (GTAR)
							CON RIESGO (8-34) 50%-99%		
							ACEPTABLE (35) 100%		

FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PROYECTO

OBJETIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

Departamento Administrativo

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

5.1

[illegible]

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	2. 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.	Integrar el Plan de Trabajo institucional	ene-20	mar-20	1	Plan de Trabajo	CERTECO (08-7)	Plan de Trabajo autorizado	1. Departamento Administrativo 2. Departamento Jurídico 3. Departamento Médico 4. Departamento de Capacitación 5. Departamento de Difusión
							GSA - 49%		
							CON RIESGO (8-34)		
							50%-99%		
							ADECUABLE (19)		
							100%		

FICHA TÉCNICA SEIS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 12. El Titular y la Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza. En este sentido, la Administración es responsable de que en sus unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.							
PROYECTO			Consolidar el cumplimiento de la Ley General de Transparencia							
OBJETIVO			Actualizar la información del COESIDA en la Plataforma Nacional de Transparencia.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
Departamento Jurídico			Mtra. Yanís Santiago Rodríguez							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
6.1	Mantener actualizada la información requerida por la Ley General de Transparencia									
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	1. 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.	Actualizar la información en la Plataforma Nacional de Transparencia	ene-20	dic-20	46	Archivos actualizados en Plataforma	CRÍTICO (0-7) 0% - 49% CON RIESGO (8-14) 50% - 99% ACEPTABLE (15) 100%	Archivos digitalizados ⁵	1. Departamento Administrativo 2. Departamento Jurídico 3. Departamento Médico 4. Departamento de Capacitación	
6.1.2	9. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Seguimiento al uso y operatividad de los sistemas informáticos: Sistema de Hipervínculos.	ene-20	dic-20	46	Información reportada	CRÍTICO (0-272) 0% - 49% CON RIESGO (276-544) 50% - 99% ACEPTABLE (545) 100%	Acuses generados	1. Departamento Administrativo 2. Departamento Jurídico 3. Departamento Médico 4. Departamento de Capacitación 5. Departamento de Difusión	

FICHA TÉCNICA SIETE									
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 oficial institucional						
OBJETIVO			Actualizar permanentemente el portal oficial institucional.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Departamento de Difusión			L.C. Óscar Sinhué Gasga Javier						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1	Generar y Actualizar información con contenido de interés en el portal web institucional .								
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	1. 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.	Actualización permanente del portal oficial institucional con información de funciones, acciones, servicios, rendición de cuentas y demás datos de interés para el personal y la población.	ene-20	dic-20	28	actualizaciones ↙ 5	CRÍTICO (0-7) 0% - 40% CON RIESGO (8-14) 50% - 99% ACEPTABLE (15) 100%	Portal oficial	1. Departamento Administrativo 2. Departamento Jurídico 3. Departamento Médico 4. Departamento de Capacitación 5. Departamento de Difusión

FICHA TÉCNICA OCHO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 14. El Titular y la Administración, son responsable de que cada unidad administrativa comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.							
PROYECTO			Modernización administrativa							
OBJETIVO			Mejorar los vínculos informativos entre las áreas del organismo							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
Departamento Administrativo			Lic. Francis Isabel López Bautista							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
8.1.		Mejorar los procesos de emisión y recepción de mensajes dentro de la institución								
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	4. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Mejorar los mecanismos de comunicación interna, para difundir la información relevante y de calidad, utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas..	ene-20	dic-20	26	Documentos informativos	CEBICO (00-7) 0%-49% CON RIESGO (8-10) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Oficios, circulares, publicaciones e informes	1. Dirección General 2. Departamento Administrativo 3. Departamento Jurídico 4. Departamento Médico 5. Departamento de Capacitación 6. Departamento de Difusión	

FICHA TÉCNICA NUEVE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

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

Integración del Cuadro de Clasificación General Archivística

OBJETIVO

Controlar de modo eficiente y sistemático la recepción, mantenimiento, utilización y disposición de documentos, información y documentación de acuerdo con la Ley General de Archivo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
--	------------------------------

Departamento Administrativo

Lic. Francis Isabel López Bautista

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

91.	Mejorar el control de archivos para el cumplimiento de la Ley.
-----	--

Actividad	Elemento de control	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					
9.1.1	1. 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 u	Capacitación en materia de archivo	feb-20	abr-20	11	Número de personas capacitadas	CORTICO (10-7) 0% -47% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Constancias de capacitación	Responsables del archivo de trámite de los departamento del COESIDA
9.1.2	2. 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 u	Actualización y validación del cuadro general de clasificación archivística.	01/02/2020	01/03/2020	1	Cuadro de clasificación	CORTICO (10-7) 0% -47% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Cuadro de clasificación aprobado por el ACEO	Departamento Administrativo

FICHA TÉCNICA DIEZ									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN						
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			Supervisión de los controles establecidos para el cumplimiento del PTCI 2020						
OBJETIVO			Supervisar y verificar los controles de las áreas de la institución de acuerdo a lo reportado.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Departamento de Difusión			L.C. Óscar Sinhué Gasga Javier						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
10.1	Supervisar y mejorar el control interno institucional.								
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	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.	Valoración del cumplimiento del control interno institucional	ene-20	dic-20	10	Reportes de cumplimiento	CERTIFICADO (0-7) 0% - 49% CON RIESGO (8-14) 50% - 99% ACEPTABLE (95) 100%	Reportes	1. Dirección General 2. Departamento Administrativo 3. Departamento Jurídico 4. Departamento Médico 5. Departamento de Capacitación 6. Departamento de Difusión

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	Programa de Trabajo de Control Interno												2019												2020											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre												
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL																																							
Principio 3																																							
Proyecto 1. Difusión de los Códigos de Ética y Conducta																																							
11.1 Presentación del Programa de Trabajo				Departamento Jurídico	mar-20	2 meses																																	
11.2 Aplicación de encuesta				Departamento Jurídico	ago-20	3 meses																																	
Componente II. AMBIENTE DE CONTROL																																							
Principio 3																																							
Proyecto 2. Integración del Programa Estratégico Institucional																																							
21.1.1 Análisis la misión, visión, objetivos, metas y acciones institucionales al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, Plan Sectorial de Salud 2016-2022 y al DSA				Departamento Administrativo	abr-20	4 meses																																	
21.1.2 Elaborar el anteproyecto Plan Estratégico Institucional (PEI)				Departamento Administrativo	abr-20	4 meses																																	
Componente III. AMBIENTE DE CONTROL																																							
Principio 5																																							
Proyecto 3. Cumplimiento de los objetivos institucionales																																							
3.1.1 Aplicación de encuesta de Clima Organizacional				Departamento de Difusión	oct-20	1 mes																																	
Componente IV. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS																																							
Principio 7																																							
Proyecto 4. Elaboración del anteproyecto del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (TAR)																																							
4.1.1. Integrar la Matriz de Riesgos				Departamento Médico	abr-20	3 meses																																	
Componente V. ACTIVIDADES DE CONTROL																																							
Principio 10																																							
Proyecto 5. Integrar el Plan de Trabajo Institucional de todas las áreas del IOESIDA																																							
5.1.1 Integrar el Plan de Trabajo Institucional				Departamento Administrativo	mar-20	3 meses																																	
Componente VI. ACTIVIDADES DE CONTROL																																							
Principio 12																																							
Proyecto 6. Consolidar el cumplimiento de la Ley General de Transparencia																																							
6.1.1 Actualizar la información en la Plataforma Nacional de Transparencia				Departamento Jurídico	dic-20	12 meses																																	

Programa de Trabajo de Control Interno											
Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2019							
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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
		</									

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2019																																										
			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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Programa de Trabajo de Control Interno																																													
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL																																													
Proyecto 1. Difusión de los Códigos de Ética y Conducta	feb-20	ago-20																																											
Proyecto 2. Integración del Programa Estratégico Institucional (PEI)	ene-20	abr-20																																											
Proyecto 3. Cumplimiento de los objetivos institucionales	oct-20	oct-20																																											
Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS																																													
Proyecto 4. Elaboración del anteproyecto del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	feb-20	abr-20																																											
Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL																																													
Proyecto 5. Integrar el Plan de Trabajo Institucional de todas las áreas del COESIDA	ene-20	mar-20																																											
Proyecto 6. Consolidar el cumplimiento de la Ley General de Transparencia	feb-20	dic-20																																											
Componente IV.																																													
Proyecto 7. Portal oficial institucional	ene-20	dic-20																																											
Proyecto 8. Modernización administrativa	ene-20	dic-20																																											
Proyecto 9. Integración del Cuadro de Clasificación General Archivística	feb-20	abr-20																																											
Componente V. SUPERVISIÓN																																													
Proyecto 10. Supervisión de los comités establecidos para el cumplimiento del PTCI	ene-20	dic-20																																											
2020																																													