

| Proyecto o actividad | Área Responsable | Fecha límite | Duración | 2021 | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------|-----------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| Programa de Trabajo del Centro I. Planes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Línea de Acción III. Meses anuales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 3: Elaborar una planeación trimestral en la cual se establecen los trabajos a realizar durante el ejercicio fiscal 2021 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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) | Lic. Rodrigo Arnaud Belio | 31/12/2020 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Línea de Acción IV. Seguimiento de metas trimestrales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 4: Realizar el seguimiento necesario de las metas establecidas a cumplir durante los períodos trimestrales correspondientes | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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) | Lic. Lorena Sánchez García | 31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 31/12/2021 | 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Evaluación del desempeño de los servidores públicos, directivos, mandos medios y jefes de oficina (Secretaría de Administración) se hace cada 6 meses | Lic. Lorena Sánchez García | 31/12/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. Aplicación y evaluación interna de desempeño de servidores públicos del IODENIC se hace cada 6 meses | Lic. José Alfonso Vargas Aguila | 31/12/2022 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |



| Proyecto o actividad | Área Responsable | Fecha límite | Duración | 2021 | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|-----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| Plan Anual de Trabajo de Centro Interno | | | | | | | | | | | | | | | |
| Línea de Acción I: Propuesta de mesas | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1: Elaboración de mesas, personas profesionales, departamentales y la evaluación de las mismas para ver ventajas de oportunidad como Servidores Públicos y como Instituto | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1: Elaborar una circular para exponer que todos los integrantes del IODEMCA delimiten metas como departamento e individualmente. | Lic. José Alfonso Vargas Ajala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2: Difundir circular entre los integrantes de IODEMCA. | Lic. José Alfonso Vargas Ajala | 31/09/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Línea de Acción II: Servicio, atención y capacitación de Servidores Públicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2: Describir las funciones y obligaciones que como servidores públicos e Instituto deben cumplir para prestar un buen servicio obteniendo una ventaja competitiva. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1: Programar posibles capacitaciones en las áreas de oportunidad identificadas por el diagnóstico de Secretaría de Administración | Lic. José Alfonso Vargas Ajala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |

| Proyecto o actividad | Área Responsable | Fecha límite | Duración | 2021 | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AUG | SEPT | OCT | NOV | DIC |
| Programa de Trabajo de Control Interno | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 3. Realizar y difundir una circular con los medios de información y comunicación que se utilizan dentro del IODEMCA. | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 4. Realizar, difundir y tener de aceptación la circular con el proceso oficial de registro físico y electrónico de la documentación del IODEMCA. | Lic. Rodrigo Arnaud Bello | 01/03/2021 | 31/03/2021 | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 5. Realizar reuniones periódicas que tengan como objetivo controlar o regular las actividades correspondientes al ejercicio 2021 a través de plataformas digitales. | Lic. Rodrigo Arnaud Bello | 01/03/2021 | 31/03/2021 | | | | | | | | | | | | |
| Línea de Acción X. Filosofía Institucional | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 10. Dar a conocer la filosofía institucional a los servidores públicos para que lo lleven a la práctica y así prestar un mejor servicio. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Elaborar una circular para extender que todos los integrantes del IODEMCA conozcan la Misión, Visión y Dilectivos Institucionales | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. Difundir circular entre los integrantes del IODEMCA. | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 3. Elaborar una circular para extender que todos los integrantes del IODEMCA conozcan el Código de Conducta | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 4. Difundir circular entre los integrantes del IODEMCA. | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Línea de Acción XI. Conformación del Grupo de Auditoría Interna del IODEMCA | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 11. Establecer un grupo interno de Auditoría para facilitar los procesos al momento en que se necesita conformar la información que solicitan los auditores. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Elaborar una circular para extender a los integrantes del IODEMCA para conformar el Grupo de Auditoría Interna | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. Difundir circular entre los integrantes del IODEMCA. | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 3. Conformación del Grupo de Auditoría Interna | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 4. Elaboración de Lineamientos del Grupo de Auditoría Interna | Lic. Lorena Sánchez García | 01/06/2021 | 30/06/2021 | | | | | | | | | | | | |

Autorización

Lic. Rodrigo Arnaud Bello
Director General del Instituto Oaxaqueño del
Emprendedor y de la Competitividad

Coordinador de Control Interno

Lic. José Alfonso Vargas Ayala
Jefe de Departamento de Asistencia y
Capacitación

Enlace de Control Interno

Lic. David Herrera Pazos
Jefe de Departamento de
Red de Incubadoras



| Proyecto o actividad | Área Responsable | Fecha Inicio | Duración | 2021 | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| Plan Anual de Trabajo del Centro Integral | | | | | | | | | | | | | | | |
| Línea de Acción VI. Mejoras en el Gira Organizacional de la Institución | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 6. Con el fin de mantener una organización y trabajo en equipo con los servidores públicos de la Institución, es de gran importancia mantener una buena comunicación entre los diferentes áreas que conforman la organización. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Aplicar encuestas de clima organizacional. | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. Establecer en el manual de organización las atribuciones y funciones del personal responsable de procesos | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/08/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Sustentivos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Línea de Acción VII. Seguimiento a los Procesos Sustantivos de IODEMIC | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 7. Diseñar y elaborar procesos para brindar una mejor atención a los procesos sustantivos con los que cuenta el IOD, S.M.C. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Hacer de conocimiento a los emprendedores, empresarios, MIPYMES, aliados e incubadores la metodología "MIDE" que utiliza el IODEMIC. | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/01/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. Elaborar un oficio para los aliados e incubadores dando a conocer la metodología "MIDE" que utiliza el Instituto | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/01/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 3. Realizar una reunión con aliados e incubadores para propiciar la interacción | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 4. Realizar encuestas de satisfacción al término de las capacitaciones impartidas para recibir retroalimentación de estas. | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/12/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 5. Agilizar autoevaluaciones de control interno a los procesos sustantivos | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/12/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 6. Agendar y realizar reuniones con el fin de informar los avances del control interno del IODEMIC, así como evaluaciones y autoevaluaciones del mismo. | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 01/01/2021 | 31/12/2021 | | | | | | | | | | | | |
| Línea de Acción VIII. Identificación y administración de riesgos de la institución | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 8. Diseñar y elaborar procesos de control para la administración de riesgos que presente la institución al momento de realizar los procesos sustantivos del IODEMIC. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Diseñar un plan Estratégico Institucional | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. Realizar diagnóstico FODA. | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 30/06/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Línea de Acción IX. Medios de Información | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 9. Optimizar el trabajo de los servidores públicos con el apoyo de las TIC'S así como el respaldo de información institucional para futuras consultas | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Seguimiento al Plan de Trabajo de Tecnologías a la Secretaría de Administración | Lic. Judith Zenil Cruz | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 2. Crear y difundir una circular para respaldar información de las diferentes áreas del IODEMIC | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2021 | 17:00 HRS | | | | | | | | | | | | |

| Proyecto o actividad | Área Responsable | Fecha límite | Duración | 2021 | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|------------------|--------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| Planes de trabajo de cada área | | | | | | | | | | | | | | | |

FIGHA TÉCNICA UNO

LÍNEA DE ACCIÓN

Propuesta de metas

PROYECTO

Elaboración de metas personales profesionales, departamentales y la evaluación de las mismas para ver ventanas de oportunidad como Servidores Públicos y como Instituto

OBJETIVO

Elaborar y ejecutar metas personales y profesionales para brindar un servicio de calidad

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. | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 27 Servidores Públicos del IODEMC | Servidores Públicos |  COD. PERSONAL 101 501-991 SERVIDOR PÚBLICO (15) | Circular Informativa | D.A.C. |
| 1.2 | Difundir circular entre los integrantes del IODEMC. | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 27 Servidores Públicos del IODEMC | Firma |  COD. PERSONAL 1276-5447 501-991 SERVIDOR PÚBLICO (15) | Circular firmada por los integrantes del IODEMC | D.A.C. |

FICHA TÉCNICA DOS

LÍNEA DE ACCIÓN

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 brindan los Servidores Públicos estableciendo una mejora continua

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

D.A.C

Lic. José Alfonso Vargas Ayala

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 | | | | | |
| 21 | Programar posibles capacitaciones en las áreas de oportunidad identificadas por el diagnóstico de Secretaría de Administración | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 27 Servidores Públicos | Servidores públicos | <p>OPORTUNIDAD</p> <p>50% - 100%</p> <p>CONTRIBUCIÓN</p> <p>100%</p> <p>ACEPTABLE (100)</p> | Reporte de Capacitación con evidencia fotografica | D.A.C |

FICHA TÉCNICA TRES

Metas anuales

LINEA DE ACCION
 PROYECTO
 Elaborar una planeación institucional en la cual se establecen los trabajos a realizar durante el ejercicio fiscal 2021

OBJETIVO
 Diseñar y realizar la planeación del ejercicio fiscal 2021 para la Institución

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

D.C.

Lic. Rodrigo Arnaud Belio

ACTIVIDADES GENERALES

3 Planificar las actividades y proyectos a realizar durante el ejercicio fiscal 2021 para la institución

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

| Actividad | Acción | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| | | Inicio | Termino | | | | | |
| 3.1 | 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) | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Oficios y Documentos relacionados con planeación | Servidores públicos | FICHA 03-1 03-1-111 CON INECSO (8-14) 50%-79% ACEPTABLES 037% | Documentos del POA | D.G, D.P.E, D.E.F, 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 |

FIGHA TÉCNICA CUATRO

LÍNEA DE ACCIÓN

Seguimiento de metas trimestrales

PROYECTO

Realizar el seguimiento necesario de las metas establecidas a cumplir durante los periodos trimestrales correspondientes.

OBJETIVO

Planear y diseñar estrategias para realizar el cumplimiento de metas de manera trimestral, en el cual 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 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) | | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 4 Reportes de Avance Trimestral | Servidores Públicos | CANTIDAD DE REPORTES TRIMESTRALES | Reportes trimestrales | U.A y D.P.E. |
| | | 01/06/2021 | 30/06/2021 | | | | | |
| | | 01/09/2021 | 30/09/2021 | | | | | |
| | | 01/12/2021 | 31/12/2021 | | | CONSEJO DE MONITOREO (C.M.) | | |
| | | | | | | 50%-99% | | |
| | | | | | | ACERTABLE (AS) | | |
| | | | | | | 300% | | |

FIGURA 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 servicio de calidad | | | | | | |
| OBJETIVO | | Evaluar el desempeño de la plantilla trabajadora del Instituto para prestar una atención y servicio de calidad a los usuarios | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | | | |
| Directores, Jefes de Unidad y Jefes de Departamento | | Lic. Lorena Sánchez García | | | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES | | | | | | | | |
| 5 | Herramienta aplicada por parte de la Secretaría de Administración para la evaluación interna del personal del Instituto el cual se realizará de manera semestral | | | | | | | |
| 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) se hace cada 6 meses | 01/01/2021 | 31/12/2021 | 1 evaluación de cada integrante por parte de los directores, jefes de unidad y departamento para el personal a su cargo | Evaluación | | 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 y evaluación interna de desempeño de servidores públicos del IODEMNC se hace cada 6 meses | 01/01/2021 | 31/12/2021 | 1 evaluación de cada integrante por parte de los directores, jefes de unidad y departamento para el personal a su cargo | Evaluación | | 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 |

FICHA TÉCNICA SEIS

LINEA DE ACCION:

Mejoras en el Clima Organizacional de la Institución

PROYECTO

Saber como se encuentra el clima organizacional entre los servidores publicos para poder establecer estrategias para el mejor desempeño de las funciones de la plantilla laboral del IODEMC

OBJETIVO

Realizar un FODA para establecer posteriormente un analisis del mismo y poder determinar estrategias para mantener un buen clima organizacional

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE

D.A.C.

Lic. José Alfonso Vargas Ayala

ACTIVIDADES GENERALES

6 Elaborar y revisar el Manual de Organización del IODEMC, así como la elaboración de un diagnóstico 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 | Término | | | | | |
| 6.1 | Aplicar encuestas de clima organizacional. | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 documento para los 27 servidores Públicos | Servidores publicos | CON FIRMAS ACEPTABLE (15) | Circular firmada | D.A.C |
| 6.2 | Establecer en el manual de organización las atribuciones y funciones del personal responsable de procesos sustantivos. | 01/08/2021 | 31/08/2021 | 1 documento para los 27 servidores Públicos | Servidores publicos | CON FIRMAS ACEPTABLE (15) | Manual de Organización | D.A.C |

FIGHA 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 LIDER DEL PROYECTO | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | | | |
| D.A.C. | | Uc. José Alfonso Vargas Ayala | | | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | |
| 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 actividades de MIPYMES para obtener una ventaja competitiva | | | | | | | |
| Actividad | Acción | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
| | | Inicio | Termino | | | | | |
| 71 | Hacer de conocimiento a las emprendedoras, emprendedores, MIPYMES, aliados e incubadoras la metodología "MIDE" que utiliza el IODEMC | 01/01/2021 | 31/01/2021 | 1 correo informativo para emprendedores, empresarios, aliados e incubadoras | Servidores públicos | CONSEJO DE SERVIDORES PÚBLICOS (9-11) 2021-2024 SERVIDORES PÚBLICOS ACREDITABLE (18) | Archivos Digitales | D.A.C |
| 72 | Elaborar un oficio para los aliados e incubadoras dando a conocer la metodología "MIDE" que utiliza el Instituto | 01/01/2021 | 31/01/2021 | 1 documento para los aliados e incubadoras | Aliados e incubadoras | CONSEJO DE SERVIDORES PÚBLICOS (9-11) 2021-2024 | Oficio | D.A.C |

| | | | | | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|--|----------------|-----------------------------------------------------------------|-------|
| | | | | | | | ACEPTABLE (5) | | |
| 73 | Realizar una reunión con aliados e incubadoras para propiciar la interacción. | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 reunión para aliados e incubadoras | Aliados e incubadoras | | CONSEJO (6-10) | Fotografía de la reunión. | D.A.C |
| 74 | Realizar encuestas de satisfacción al término de las capacitaciones impartidas para recibir retroalimentación de estas. | 01/01/2021. | 31/12/2021 | Encuestas al término de capacitaciones | Emprendedores | | ACEPTABLE (5) | Fotografía de la actividad | D.A.C |
| 75 | Aplicar autoevaluaciones de control interno a los procesos sustantivos | 01/06/2021 | 31/12/2021 | 1 evaluación a los encargados de los procesos sustantivos | Servidores públicos | | CONSEJO (6-10) | Evidencia de evaluación | D.A.C |
| 76 | Agendar y realizar reuniones con el fin de informar los avances del control interno del IODEM, así como evaluaciones y autoevaluaciones del mismo. | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Reuniones Informativas | Servidores públicos | | ACEPTABLE (5) | Evidencia digital de la invitación por correo y reunión digital | D.A.C |

FIGHA TÉCNICA: OCHO

LINEA DE ACCION

Identificación y administración de riesgos de la Institución

PROYECTO

Diseñar estrategias con base en las necesidades de la dependencia para prevenir la administración de riesgos

OBJETIVO

Identificar la administración de riesgos para diseñar estrategias con base en las necesidades que presente la dependencia

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

D.A.C

Lic. José Alfonso Vargas Ayala

ACTIVIDADES GENERALES

8

Identificar y prevenir la administración de riesgos, estableciendo estrategias para el mejor desempeño de funciones

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

| Actividad | Acción | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
|-----------|-------------------------------------------|--------------|------------|---------------------------------------------|---------------------|----------------------|-----------|---------------|
| | | Inicio | Termino | | | | | |
| 8.1 | Diseñar un plan Estratégico Institucional | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 documento para los 27 servidores Públicos | Servidores publicos | | oficio | D.C.A |
| 8.2 | Realizar diagnóstico FODA. | 01/06/2021 | 30/06/2021 | 1 documento para los 27 servidores Públicos | Servidores publicos | | oficio | D.C.A |

FIGURA TÉCNICA NUEVE

Medios de Información

| | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA DE ACCION | |
| PROYECTO | Conocer los medios de información que se utilizan en el Instituto para eficientar el trabajo de los servidores públicos |
| OBJETIVO | Identificar y difundir los medios de información que se utilizan en el Instituto para un mejor desempeño de funciones por parte de los servidores públicos |

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIBER DEL PROYECTO

SERVICIOR PUBLICO RESPONSABLE

D.A.C.

Lic. José Alfonso Vargas Aguila

ACTIVIDADES GENERALES

9 Eficientar el trabajo de los servidores públicos con los medios de información para que se brinde un mejor servicio y atención a los emprendedores y MIPYMES.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

| Actividad | Acción | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| | | Inicio | Termino | | | | | |
| 9.1 | Seguimiento al plan de trabajo de Tecnologías a la Secretaría de Administración | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 correo informativo para los 27 servidores Públicos | Servidores públicos | CONTRATO (M.41) REFERENCIAL 01 | Archivos Digitales | U.A |
| 9.2 | Crear y difundir una circular para respaldar información de las diferentes áreas del IDDEMIC. | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 documento para los aliados e incubadoras | Servidores públicos | CONTRATO (M.41) REFERENCIAL 01 | Oficio | D.C.A |
| 9.3 | Realizar y difundir una circular con los medios de información y comunicación que se utilizan dentro del IDDEMIC | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 documento para los servidores públicos | Servidores públicos | CONTRATO (M.41) REFERENCIAL 01 | Oficio | D.C.A |
| 9.4 | Realizar, difundir y firmar de aceptación la circular con el proceso oficial de registro físico y electrónico de la documentación del IDDEMIC. | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 Circular con proceso oficial | Servidores públicos | CONTRATO (M.41) REFERENCIAL 01 | Circular con el proceso firmada de aceptación por los servidores públicos | D.C.A |
| 9.5 | Realizar reuniones periódicas que tengan como objetivo controlar o regular las actividades correspondientes al ejercicio 2021 a través de plataformas digitales. | 01/03/2021 | 31/03/2021 | Reuniones de control | Servidores públicos | CONTRATO (M.41) REFERENCIAL 01 | Evidencia fotográfica de las reuniones | D.C.A |

| FICHA TÉCNICA DIEZ | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------|-----------------|---------------|--|
| LINEA DE ACCION | | Filosofía Institucional | | | | | | | |
| PROYECTO | | Dar a conocer la filosofía institucional a los servidores públicos para que lo lleven a la práctica y se preste un mejor servicio | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Difundir la filosofía institucional para un mejor desempeño de funciones por parte de los servidores públicos | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO | | SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE | | | | | | | |
| D.A.C | | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | | | | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES | | | | | | | | | |
| Los servidores públicos conocerán la filosofía institucional, así como el Código de Conducta. Esto con la finalidad de brindar un mejor servicio a los asistentes a la dependencia | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECIFICAS | | | | | | | | | |
| Actividad | Acción | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes | |
| | | Inicio | Termino | | | | | | |
| 101 | Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMC conozcan la Misión, Visión y Objetivos Institucionales | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 correo Informativo para los 27 servidores Públicos | Servidores públicos | CON RESOLUCION DE LA COMISION ADMINISTRATIVA LOCAL | Oficio | D.C.A. | |
| 102 | Difundir circular entre los integrantes del IODEMC | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 documento para los aliados e incubadores | Servidores públicos | CON RESOLUCION DE LA COMISION ADMINISTRATIVA LOCAL | oficio y correo | D.C.A. | |
| 103 | Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMC conozcan el Código de Conducta | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 documento para los servidores públicos | Servidores públicos | CON RESOLUCION DE LA COMISION ADMINISTRATIVA LOCAL | Oficio | D.C.A. | |

| FICHA TÉCNICA ONCE | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
| LINEA DE ACCIÓN | | Conformación de Grupo de Auditoría Interna del IODEMC | | | | | | | |
| PROYECTO | | Establecer un grupo interno de Auditoría para facilitar los procesos al momento en que se necesite conformar la información que soliciten los auditores. | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Integrar un equipo de Auditoría Interna para eficientizar el proceso de auditoría que se le presente a la Institución | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | | | | |
| D.A.C. | | L.c. José Alfonso Vargas Ajala | | | | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES | | | | | | | | | |
| El Instituto contará con un grupo de Auditoría para el desarrollo del proceso auditable que llegue a presentar la dependencia. | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | |
| Actividad | Acción | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes | |
| | | Inicio | Termino | | | | | | |
| 11.1 | Elaborar una circular para extorlar a los integrantes del IODEMC para conformar el Grupo de Auditoría Interna | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 correo Informativo para los 27 servidores Públicos | Servidores públicos | CONSEJO (B-14) 100-10% 03/03/2021 03/03/2021 | Oficio | D.C.A | |
| 11.2 | Difundir circular entre los integrantes del IODEMC | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 documento para los aliados e incubadoras | Servidores públicos | CONSEJO (B-14) 100-10% 03/03/2021 03/03/2021 | oficio y correo | D.C.A | |
| 11.3 | Conformación del Grupo de Auditoría Interna | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 1 documento de integración del grupo de Auditoría Interna | Servidores públicos | CONSEJO (B-14) 100-10% 03/03/2021 03/03/2021 | Evidencia fotografica de reunión y oficio de formalización de equipo de trabajo | D.C.A | |
| 11.4 | Elaboración de Lineamientos del Grupo de Auditoría Interna | 01/06/2021 | 30/06/2021 | Lineamientos del Grupo de Auditoría Interna | Servidores públicos | CONSEJO (B-14) 100-10% 03/03/2021 03/03/2021 | Lineamientos del Grupo de Auditoría Interna | D.C.A | |