



<b>DEPENDENCIA:</b>	Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión.
<b>ÁREA:</b>	Dirección general
<b>OFICIO NÚMERO:</b>	<u>CORTV/DG/0135/04/2020</u>
<b>ASUNTO:</b>	El que se indica.

SAN JACINTO AMILPAS, OAX A 07 DE ABRIL DE 2021

**ING. MARÍA JOSÉ JARQUIN TORRES**  
**DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA**  
**DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y**  
**TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**  
**CD. ADMINISTRATIVA**

En atención y seguimiento de oficio con número **SCTG/SASO/DCIGP/207/2021** de fecha 17 de febrero de la presente anualidad y notificado el 18 de febrero a través de correo electrónico, por el cual requiere el cumplimiento del **Programa de Trabajo de Control Interno 2021** de este organismo Público, por lo anterior le hago de su conocimiento que a través del presente envío el **PTCI 2021** de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión para el cumplimiento de la normatividad en materia de control interno.

Así mismo anexo al presente el **Plan de Trabajo de Control Interno 2021** de este organismo público para los efectos administrativos correspondientes.

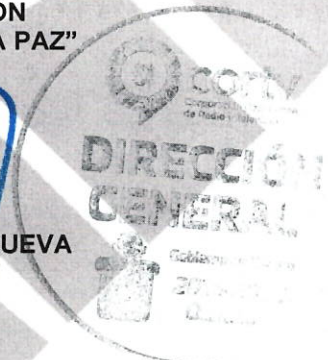
No omito informar que el cambio de personal en este organismo público derivó en el cumplimiento extemporáneo de este instrumento administrativo.

Cualquier duda o comentario quedo a sus órdenes.

Reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**M.C MARTÍN DE JESÚS VÁSQUEZ VILLANUEVA**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA CORTV**



PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

CORTV



N°	ÁREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	LINEAS DE ACCIÓN	PRINCIPIO O AL QUE SE DA CUMPLIMIENTO	INICIO	TERMINO	EVIDENCIA
1	Departamento de Ingeniería y Redes	Ing. Samuel Reyes Ramírez.	Alinear el Plan Estratégico de Tecnologías al Plan Estratégico Institucional.	La CORTV ya cuenta con un PEI autorizado por lo cual se requiere alinear el Plan Estratégico de Tecnologías al mismo.	5	3-FEB-2021	30-ABRIL-2021	Plan de Trabajo alineado al PEI
2	Departamento de Ingeniería y Redes	Ing. Samuel Reyes Ramírez.	Reportes de Actividades de cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías.	Informar a la Dirección de Televisión el cumplimiento de las metas.	5	1-OCTUBRE-2021	6-DICIEMBRE-2021	Informe
3	Unidad Jurídica y Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal	C.P. Francisco Javier Salinas Huergo	Actualizar el reglamento interno	Coordinarse con la Dirección de Modernización Administrativa para darle seguimiento a la actualización del Reglamento Interno.	3	1-MAYO-2021	1-DICIEMBRE-2021	Reglamento interno aprobado por la Dirección de Modernización Administrativa.
4	Unidad Jurídica y Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal	C.P. Francisco Javier Salinas Huergo	Establecer un manual de procedimientos para la CORTV.	Coordinarse con la Dirección de Modernización Administrativa para darle seguimiento a la actualización de manual procedimientos.	4	1-OCTUBRE-2021	1-DICIEMBRE-2021	Manual de procedimientos aprobado

Handwritten signatures in blue ink at the top of the page.



**PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021**

**CORTV**



5	Dirección de Noticias	Rogelio Santiago López	Garantizar que el personal de la Dirección de Noticias labore bajo la línea de actuar de la CORTV, al tiempo de reforzar los contenidos producidos en el área.	Compartir al personal el Código de ética y el manual de estilo, así como otros documentos y relacionados evaluar su trabajo.	13	4-ENERO-2021	1-DICIEMBRE-2021	Documento administrativo como circulares, lista de asistencia a reuniones mediante los medio idóneos y considerando las medidas sanitarias pertinentes
6	Dirección de Radio	Lic. Carlos Alberto Cruz Díaz.	Generar la programación semanal de las 2 frecuencias radiofónicas de la CORTV.	Desarrollar juntas de trabajo para los contenidos a tramitarse semanalmente en ambas frecuencias.	4	4-ENERO-2021	1-DICIEMBRE-2021	Minutas de trabajo mediante los medio idóneos y considerando las medidas sanitarias pertinentes
7	Dirección de Radio	Lic. Carlos Alberto Cruz Díaz.	Garantizar la calidad de los contenidos en los programas radiofónicos producidos en el CORTV Radio.	Realizar juntas de producción y alineadas con la guía operativa de las frecuencias radiofónicas de la CORTV para la garantía de la calidad los programas.	4	4-ENERO-2021	1-DICIEMBRE-2021	Proyectos radiofónicos
8	Dirección de Televisión.	Mtro. Jesús Arellano Hernández	Plan estratégico de producciones televisivas alineado a los principios de ética y conducta de la CORTV.	Reforzar los mecanismos de control interno en la producción televisiva, prevenir posibles conflictos de interés con base en	13	4-ENERO-2021	1-DICIEMBRE-2021	Circular, evidencia fotográfica de asistencia, plan de trabajo.

Handwritten signatures in blue ink at the top of the page.



PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

CORTV



Gobierno del Estado



					el código de ética y conducta de la CORTV, así como los objetivos y metas.				
9	Dirección General y Administración y Finanzas.	C.P. Sara Josefina Juárez Mejía.	Informes de las áreas que integran la CORTV de acuerdo a las facultades atribuidas y determinadas en la Ley y el Reglamento Interno vigente.	5	Solicitar trimestralmente un informe de actividades relacionadas con la facultades de cada área, exhortando a que quien sus acciones atendiendo a lo establecido en el código de ética, conducta y a los principios de la CORTV.	4-ENERO-2021	1-DICIEMBRE-2021		Circular de código de ética, oficios e informe mediante los medio idóneos y considerando las medidas sanitarias pertinentes
10	Departamento de Recursos Humanos.	Lic. Alba Velasco García	Difundir el Código de Ética y el Código de Conducta.	1	Que el personal de la CORTV conozcan de la existencia y contenido del Código de Ética y Código de Conducta y así unificar y fortalecer las prácticas de acción para cumplir con los estándares de mejora.	4-ENERO-2021	1-DICIEMBRE-2021		Acuses fotografía.
11	Departamento de Recursos Humanos.	Lic. Alba Velasco García	Emitir una carta compromiso de cumplir con el Código de Ética y el Código de Conducta.	1	Verificar que realmente tiene conocimiento de los códigos difundidos y que trata cada uno de ellos.	10-JUNIO-2021	1-DICIEMBRE-2021		Acuses

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page.



PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

CORTV

**Oaxaca**  
CREAR • CONSTRUIR • CRECER



12	Departamento de Recursos Humanos.	Lic. Alba Velasco García	Control de incidencia y asistencias de cada trabajador.	Llevar un control de las incidencias para cumplir en tiempo y forma con la entrega de información ante la Secretaría de Administración y tener soporte en caso de visitas de inspector.	9	4-ENERO-2021	1-DICIEMBRE-2021	Acuses.
13	Departamento de Recursos Humanos.	Lic. Emma Yaraseth Silva González	Firmas de nómina y recibos.	Llevar un registro eficiente y oportuno de las firmas y recibos de todo el personal de la CORTV.	7	4-ENERO-2021	1-DICIEMBRE-2021	Acuses
14	Departamento de Recursos Humanos.	Lic. Emma Yaraseth Silva González	Diseñar un catálogo de puestos y perfiles.	Dar a conocer las actividades que realiza cada trabajador de acuerdo al puesto que desempeñando y ayudar a establecer y repartir mejor las cargas de trabajo.	3	03-FEBREO-2021	09-SEPTIEMBRE-2021	Minuta, Mesa de trabajo.
15	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Emma Yaraseth Silva González	Contar con procedimiento de evaluaciones al personal.	Notificar a los jefes que cuatrimestralmente se evaluará al personal a su cargo.	5	3-FEBREO-2021	1-DICIEMBRE-2021	Acuses

Handwritten signatures in blue ink at the top of the page.



**PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021**

**CORTV**

**Oaxaca**  
 CREAR • CONSTRUIR • CRECER



16	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Jorge Gabriel Armenta Jiménez	El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la CORTV (terceros, tales como: contratista, proveedores, prestadores de servicio.)	Hacer del conocimiento de terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, etc... que tiene trato directo con la CORTV la existencia y contenido del Código de Conducta.	10	3-MAYO-2021	3-NOVIEMBRE-2021	Distribución física o digital del código de ética y conducta.
17	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal	C.P. Francisco Javier Salinas Huergo	Evaluar al personal de la CORTV en relación al conocimiento que tienen del Código de Conducta con los que cuenta la Institución.	Percatarse si el personal está aplicando lo estipulado en los códigos establecidos y conocer el porcentaje de conocimientos de estos.	3	1-JUNIO-2021	1-DICIEMBRE-2021	Acuse, cuestionario, oficios de respuesta y análisis.
18	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal	C.P. Francisco Javier Salinas Huergo	Elaboración en coordinación con la direcciones y la unidad de operaciones de la CORTV el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Programa Operativo Anual 2022 (POA).	Establecer los objetivos metas a cumplir durante el ejercicio 2021 y la proyección presupuestal para el ejercicio 2022.	6, 7, 8 y 9	1-JUNIO-2021	31-DICIEMBRE-2021	PAT, PEI, POA 2022, MIR, acuses, mesas de trabajo. Oficios de respuesta y reporte de avance de gestión.
19	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal	C.P. Francisco Javier Salinas Huergo	Establecer el segundo componente de Administración de Riesgos Institucional	Aplicar y dar seguimiento al establecimiento de la administración de riesgos de la CORTV para generar un PTAR 2022.	7	1-MAYO-2021	1-DICIEMBRE-2021	Minuta y lineamientos.

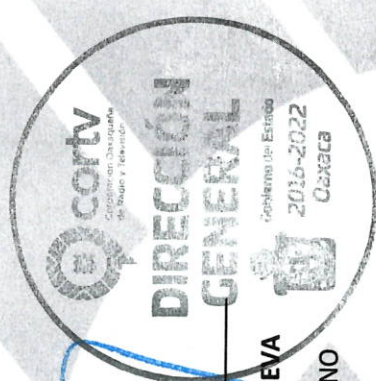
Handwritten signatures in blue ink at the top of the page.



**PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021**

**CORTV**

20	Departamento de Seguimiento y Evaluación	Lic. Efrén Varela Alderete	Autoevaluación de los 33 elementos de control interno.	Se solicitará a las áreas realicen autoevaluación de los 33 elementos de Control Interno de manera semestral.	2	1-JUNIO-2021	1- DICIEMBRE-2021	Informes de evaluación de los 33 elementos por proceso determinados en la matriz de procesos prioritarios.
----	--	----------------------------	--	---	---	--------------	-------------------	--



**M.C. MARTÍN DE JESÚS VÁSQUEZ VILLANUEVA**  
PRESIDENTE DEL COMITE CONTROL INTERNO

*[Handwritten signature in blue ink]*

**LCDO. EFREN VARELA ALDERETE**  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA CORTV

**LCDO. JOSÉ YURI ARIAS BAUTISTA**  
ENLACE INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO DE LA CORTV

*[Handwritten signatures in blue ink at the top of the page]*







**FICHA TÉCNICA 2**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>Ambiente de control</b>							
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		Principio 5. La Administración deberá evaluar el desempeño del control interno de la institución y hacer responsable a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.							
<b>PROYECTO</b>		Reporte de Actividades de cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías							
<b>OBJETIVO</b>		Verificar la correcta aplicación y desarrollo de las TIC'S de acuerdo al plan Estratégico de Tecnologías.							
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>					<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>				
Departamento de Ingeniería y Redes					Ing. Samuel Reyes Ramirez				
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>									
1.1	Aplicación del Plan Estratégico de Tecnologías								
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>									
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	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Aplicación del Plan Estratégico de Tecnologías	44470	44524	1	Informe trimestral	50%	Oficio	Jefe del Departamento de Ingeniería y Redes Jefe del Departamento de Informática
							CRITICO (0-7) 04-494 CON RIESGO (8-14) 504-994 ACEPTABLE (15) 100%		
1.1	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Presentar reporte de actividades de cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías en la próxima sesión ordinaria de comité de control interno de la CORTV	44498	44536	1	Informe trimestral	0.5	Acuse de recibido	Jefe del Departamento de Ingeniería y Redes



FICHA TÉCNICA TRES										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			II. Administración de riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 3. El titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales preservar la integridad prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados							
PROYECTO			Actualización del Reglamento Interno							
OBJETIVO			Contar con un Reglamento Interno Actualizado							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal					C.P. Francisco Javier Salinas Huergo					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Contar con un Reglamento Interno actualizado el cual incluya las atribuciones de cada dirección.									
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	Administración de Riesgos	Mesas de trabajo con las Direcciones de la CORTV para la revisión del actual Reglamento Interno	03/05/2021	30/06/2021	1	Documento	90%	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-89% ACEPTABLE (15) 100%	Acuses de oficios, mesas de Trabajo, Documento	Direcciones de la CORTV, Unidad Jurídica y Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
1.1	Administración de Riesgos	Realizar la Matriz de Alineación del Reglamento Interno	01/07/2021	23/07/2021	1	Documento	100%	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-89% ACEPTABLE (15) 100%	Documento	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
1.1	Administración de Riesgos	Integrar el proyecto de Reglamento Interno	26/07/2021	03/09/2021	1	Documento	100%	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-89% ACEPTABLE (15) 100%	Documento	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
1.1	Administración de Riesgos	Presentar Proyecto de Reglamento Interno ante la Dirección de Modernización para su revisión	06/09/2021	01/12/2021	1	Documento	100%	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-89% ACEPTABLE (15) 100%	Oficio, proyecto integrado	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal



FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			II. Administración de riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 3. El titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales preservar la integridad prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados						
PROYECTO			Actualización del Manual de Procedimientos						
OBJETIVO			Contar con un manual actualizado						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal					C.P. Francisco Javier Salinas Huergo				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	El Manual de Procedimientos contiene los procesos actualizado								
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	Administración de riesgos	Llevar a cabo mesas de trabajo con todas las Direcciones para revisar el Manual de Procedimientos actual	01/10/2021	20/10/2021	1	Documento	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Acuses de oficios, mesas de Trabajo, Documento	Direcciones de la CORTV, Unidad Jurídica y Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
1.1	Administración de riesgos	Revisar las propuestas de modificación de las diferentes Direcciones para integrar el proyecto del Manual de Procedimientos	20/10/2021	29/10/2021	1	Documento	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Oficios, Documentos	Direcciones de la CORTV, Unidad Jurídica y Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
1.1	Administración de riesgos	Integrar el Proyecto del Manual de Procedimientos	01/11/2021	12/11/2021	1	Documento	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Proyecto integrado	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
1.1	Administración de riesgos	Presentar proyecto del Manual de Procedimientos ante la Dirección de Modernización	15/10/2021	01/12/2021	1	Documento	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Oficio, proyecto integrado	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal

FICHA TÉCNICA 5										
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			Difundir el Código de Ética y el Manual de Estilo, así como otros documentos de la misma índole, con el personal de la Dirección de Noticias de la CORTV.							
OBJETIVO			Garantizar que el personal de la Dirección de Noticias labore bajo la línea de actuar de la CORTV, apégandose al Código de Ética y el Manual de Estilo, así como otros documentos que sirvan de guía y que contribuyan al reforzamiento de los contenidos producidos en el área.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección de Noticias					Rogelio Santiago López					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7	Producir información de calidad para alcanzar los objetivos del área, basándose en el Código de Ética y el Manual de Estilo de la CORTV.									
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						
25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficientes, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.		Entrega del Código de Ética y del Manual de Estilo al personal, así como otro documento de apoyo, vía digital	05/01/2021	05/01/2021	Que el personal cuente con la normatividad necesaria.	20%	Con riesgo	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Correo con respuesta de recibido	Personal humano adscrito a la Dirección de Noticias
		Análisis del trabajo del personal para comprobar la puesta en práctica de los manuales.	1 de diciembre de 2021	1 de diciembre de 2021	Evaluar si el personal está implementando la normatividad.	50%	Con riesgo	CRÍTICO (0-721) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Instrumento de análisis con criterios del contenido elaborado en Noticias	Personal humano adscrito a la Dirección de Noticias



**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 DEBEN IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL A TRAVÉS DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS MEDIOS DE SIMILAR NATURALEZA.							
PROYECTO			GENERAR LA PROGRAMACIÓN SEMANAL DE LAS DOS FRECUENCIAS RADIOFÓNICAS DE LA CORTV							
OBJETIVO			DESARROLLAR JUNTAS DE TRABAJO PARA DETERMINAR LOS CONTENIDOS A TRANSMITIRSE SEMANALMENTE EN AMBAS FRECUENCIAS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE RADIO					L.C.CARLOS ALBERTO CRUZ DIAZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	DISEÑAR JUNTAS DE PROGRAMACIÓN PARA ANALIZAR LOS DATOS SEMANALES DE LA PROGRAMACIÓN ANTERIOR, HACER AJUSTES EN RELACIÓN A LA CANTIDAD DE PROGRAMAS, HORARIOS, ADECUACIONES, CONTRATIEMPOS Y PROYECCIONES PARA EL EQUILIBRIO DE 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						
1.1	6	CIRCULAR ANUAL PARA INFORMAR SOBRE LAS JUNTAS SEMANALES PARA DESARROLLAR CARTA PROGRAMÁTICA	01/01/2021	44203	1	100% POR CIRCULAR	1	CRÍTICO (0-71)	CIRCULAR	DIRECCION DE RADIO, JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y JEFATURA DE PRODUCCIÓN
	6	JUNTA SEMANAL PARA DESARROLLAR LA CARTA PROGRAMÁTICA SEMANAL DE AMBAS ESTACIONES RADIOFÓNICAS DE LA CORTV	01/01/2021	31/12/2021	1	100% POR CARTA PROGRAMÁTICA SEMANAL	100%	CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	LISTA DE ASISTENCIA	DIRECCION DE RADIO, JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y JEFATURA DE PRODUCCIÓN
		INFORME DE CARTAS PROGRAMÁTICAS A DIRECCIÓN GENERAL	01/01/2021	31/12/2021	1	100% POR INFORME	100%	CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	CARTAS PROGRAMÁTICAS	DIRECCIÓN DE RADIO Y DIRECCIÓN GENERAL

FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 12: EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN DEBEN IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL A TRAVÉS DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS MEDIOS DE SIMILAR NATURALEZA.						
PROYECTO			GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS CONTENIDOS EN LOS PROGRAMAS RADIOFÓNICOS PRODUCIDOS EN CORTV RADIO						
OBJETIVO			REALIZAR JUNTAS DE PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN ALINEADAS CON LA GUÍA OPERÁTICA DE LAS FRECUENCIAS RADIOFÓNICOS DE LA CORTV PARA LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN DE RADIO					L.C. CARLOS ALBERTO CRUZ DIAZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	DISEÑAR JUNTAS DE PRODUCCIÓN PARA EVALUAR LOS PROYECTOS DE LAS SERIES RADIOFÓNICAS QUE SERÁN LANZADAS TRIMESTRALMENTE AL AIRE, ASÍ COMO EVALUAR LOS PROGRAMAS PILOTO Y LOS PROGRAMAS YA REALIZADOS PARA SUS MEJORAS Y ADECUACIONES CORRESPONDIENTES.								
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	7	CIRCULAR ANUAL PARA INFORMAR SOBRE LAS JUNTAS SEMANALES PARA DESARROLLAR CARTA PROGRAMÁTICA	01-ene-21	05-ene-21	1	100% POR CIRCULAR	OBJETIVO (10-9) 10-438 CON ASESOR (10-14) 108-938 ACEPTABLE (11) 100%	CIRCULAR	DIRECCION DE RADIO, JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y JEFATURA DE PRODUCCIÓN
	7	JUNTA MENSUAL PARA EVALUACION DE PROYECTOS DE PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA	01/01/2021	31/12/2021	1	50% proyecto 50% programa al aire	OBJETIVO (5, 87) 10-438 CON ASESOR (276-544) 108-938 ACEPTABLE (164) 100%	LISTA DE ASISTENCIA	DIRECCION DE RADIO, JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y JEFATURA DE PRODUCCIÓN
	7	INFORME DE PROYECTOS FINALES A DIRECCIÓN GENERAL	01/04/2021	01/10/2021	1	100% POR INFORME	OBJETIVO (8-78) 10-438 CON ASESOR (276-544) 108-938 ACEPTABLE (145) 100%	Informe de Proyectos aprobados	DIRECCIÓN DE RADIO Y DIRECCIÓN GENERAL



FICHA TÉCNICA 8

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Información y Comunicación							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		13. El Titular y la Administración, deben implementar los medios que permitan a las unidades administrativas generar y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales.							
PROYECTO		Fortalecer los procesos de producción televisiva con base a lo estipulado en las metas establecidas por la Dirección de Televisión.							
OBJETIVO		Reforzar los mecanismos de control interno en la producción televisiva, prevenir posibles conflictos de interés con base en el Código de Ética y conducta de la CORTV, así como garantizar los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección de Televisión					Jesús Arellano Hernández				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
Entrega trimestral	Generar mecanismos necesarios para la supervisión y control de los objetivos y metas institucionales en el área de Televisión								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha limite					
1.1	26. Mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Reunión con el personal de las áreas internas de la Dirección de Televisión.	Dentro de los primeros 13 días de cada mes	Día 15 de cada mes	Informar sobre las metas planeadas para el mes entrante, así como de la asignación de producciones, y necesidades técnicas operativas para su atención con las áreas pertinentes	50%	GSTRIC (12-11) 12-12 COM ATERGO (13-14) 13-13A ACEPTADO (15) 15A	Tarjeta informativa y foto del personal asistente.	Personal del área de Televisión
		Recepción de Tarjetas Informativas de Producción	Ultimos 5 días del mes*	Ultmo día del mes *	Comunicar, a las diferentes áreas correspondientes, sobre los logros y procesos a revisar (técnico o humano) para mejorar en futuras producciones.	50%	GSTRIC (13-17) 13-13A COM ATERGO (17-18) 17-17A ACEPTADA (18) 18A	Tarjeta informativa con firma de acuse de recibo	Personal del área de Televisión

FICHA TÉCNICA 9

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1							
PROYECTO		Informes de las áreas que integran la CORTV de acuerdo a las facultades y atribuciones determinadas en la Ley y el Reglamento Interno vigente.							
OBJETIVO		Solicitar trimestralmente un informe de actividades relacionadas con la facultades de cada área, exhortando a que quien sus acciones atendiendo a lo establecido en el código de ética, conducta y a los principios de la CORTV.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección General y Dirección de Administración y Finanzas					C.P. Sara Josefina Juárez Mejía				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Solicitar trimestralmente un informe de actividades relacionadas con la facultades de cada área, exhortando a que quien sus acciones atendiendo a lo establecido en el código de ética, conducta y a los principios de la CORTV.								
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	Establecer mecanismos para prevenir actos de corrupción.	Emitir una circular a los directores, peritos y Unidades que integran la estructura orgánica de la CORTV con la finalidad de solicitarles de manera trimestral remitan informe de actividades correspondientes a las atribuciones y facultades que cada una tenga de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interno.	01-ene-21	01-dic-21	100	circular	80	Acuse de circular e informes	Directores, peritos y unidades.
		Emitir un informe anual dirigido al Titular de la Entidad mediante el cual se informen las actividades de las áreas que conforman la CORTV para poder analizar acciones de mejora para ser apliadas al PTCI 2022.	02-dic-21	15-dic-21	100	oficio		Informe Anual	Departamento de Seguimiento y Evaluación



FICHA TÉCNICA 10										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 1. EL TITULAR DEBE MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ÉTICOS, LAS NORMAS DE CONDUCTA Y LA PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE CORRUPCIÓN.							
PROYECTO			DIFUNDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA							
OBJETIVO			QUE EL PERSONAL DE LA CORTV CONOZCAN DE LA EXISTENCIA Y CONTENIDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASI UNIFICAR Y FORTALECER LAS PRACTICAS DE ACCION PARA CUMPLIR CON LOS ESTANDARES DE MEJORA							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS					LIC. ALBA VELASCO GARCÍA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	DAR A CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA QUE LOS TRABAJADORES CONOZCAN LOS OBJETIVOS, MISION Y VISION DE LA CORPORACION Y ASI COLABOREN PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DESEADOS.									
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	3	DIFUNDIR POR MEDIO DE LA RED DE COMPUTADORAS DE LA CORTV LOS CÓDIGOS DE ÉTICA	15/02/2021	30/07/2021	1	50%	15	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES FOTOGRAFÍAS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y JEFE DE INGENIERIA Y REDES
	3	DISTRIBUCIÓN DIGITAL DE LOS CÓDIGOS POR MEDIO DE CORREOS ELÉCTRONICOS DE MANERA SEMESTRAL.	15/03/2020	30/07/2021	2	50%	545	CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	ACUSES	LIC. ALBA VELASCO GARCIA

FICHA TÉCNICA 11										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE CONTROL INTERNO							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 1. EL TITULAR DEBE MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ÉTICOS, LAS NORMAS DE CONDUCTA Y LA PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE CORRUPCIÓN.							
PROYECTO			EMITIR UNA CARTA COMPROMISO DE CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA							
OBJETIVO			VERIFICAR QUE REALMENTE TIENEN CONOCIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DIFUNDIDOS Y QUE SABEN DE QUE SE TRATA CADA CÓDIGO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS					LIC. ALBA VELASCO GARCÍA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	QUE LOS TRABAJADORES DE LA CORTV CUMPLAN CON LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y MAYOR CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CORTV.									
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	DOCUMENTO DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE LOS CÓDIGOS TANTO DE ÉTICA COMO DE CONDUCTA	15/02/2021	30/06/2021	1	100%	15	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES	LIC. ALBA VELASCO GARCIA



FICHA TÉCNICA 12										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 9. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS CAMBIOS SIGNIFICATIVOS QUE PUEDEN IMPACTAR AL CONTROL INTERNO							
PROYECTO			CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS DE CADA TABAJADOR							
OBJETIVO			LLEVAR UN REGISTRO DE LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA ENTREGA DE LA INFORMACION ANTE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANSO					LIC. ALBA VELASCO GARCÍA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	CONOCER EN TIEMPO Y FORMA LAS INCIDENCIAS DEL TRABAJADOR PARA QUE NO SE VEA AFECTADO EN SU NÓMINA Y TENER SOPORTE PARA LAS REVISIONES QUE HACE EL INSPECTOR DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha limite						
1.1	9 Y 12	EMITIR UNA CIRCULAR DANDO A CONOCER LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE TODO TIPO DE INCIDENCIA QUE GENERE EL PERSONAL	30/01/2021	30/07/2021	1	100%	15	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES	LIC. ALBA VELASCO GARCIA

FICHA TÉCNICA 13										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 7. LA ADMINISTRACION, DEBE IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASI COMO DE LOS PROCESOS POR LOS QUE SE OBTIENEN LOS INGRESOS Y SE EJERCE EL GASTO, ENTRE OTROS							
PROYECTO			FIRMAS DE NÓMINA Y RECIBOS							
OBJETIVO			LLEVAR UN CONTROL EFICIENTE Y OPORTUNO DE LAS FIRMAS DE NOMINA Y RECIBOS DEL PERSONAL DE LA CORTV							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS					LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	NO TENER RESAGO DE FIRMAS PENDIENTES A LA NOMINA QUE SE ESTA PAGANDO RECIENTEMENTE									
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	8	POR MEDIO DE UNA CIRCULAR SOLICITAR AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES PASAR A FIRMA SU NOMINA EN UN PERIODO NO MAYOR A CINCO DIAS DESPUES DEL PAGO	15/02/2021	01/08/2021	1	70%	15	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES	LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ
	8	DIFUNDIR LAS FECHAS PARA PASAR A FIRMAR NÓMINA	30/01/2021	15/11/2021	2	30%	545	CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	ACUSES Y FOTOGRAFÍAS	LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ



FICHA TÉCNICA 14

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL INTERNO							
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 MEDIR CUENTAS DE RESULTADOS ALCANZADOS.							
PROYECTO		DISEÑAR UN CATALOGO DE PUESTOS Y PERFILES							
OBJETIVO		DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA CADA TRABAJADOR DE ACUERDO AL PUESTO QUE ESTE DESEMPEÑANDO Y AYUDAR A ESTABLECER Y REPARTIR MEJOR LAS CARGAS DE TRABAJO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS					LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	FACILITAR LA COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA CORPORACION, ASI MISMO PERMITE UBICAR A CADA TRABAJADOR EN EL PUESTO MAS CONFORME CON SUS ACTITUDES Y PERFIL.								
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	6	SOLICITAR A LAS DIRECCIONES QUE REMITAN UN PROYECTO SOBRE LA ACTIVIDADES QUE REALIZAN EN CADA UNOS DE SUS DEPARTAMENTOS Y LOS PERFILES CON EL CUAL DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS A SU CARGO.	15/07/2021	30/08/2021	1	50%	6 CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECTORES DE Y JEFES DE ÁREA
	6	MESA DE TRABAJO PARA DETERMINAR LA FUNCIONES DE CADA DEPARTAMENTO Y EL PERSONAL A SU CARGO.	15/09/2021	30/10/2021	2	20%	6 CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	MESA DE TRABAJO MINUTA	LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ
	6	GENERAR EL PROYECTO DE UN CATALOGO DE PUESTOS Y PERFILES PARA LA VALIDACION DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES	15/11/2021	31/12/2021	3	30%	8 CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	ACUSES	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECTORES

FICHA TÉCNICA 15										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 5. LA ADMINISTRACION , DEBE EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL CONTROL INTERNO EN LA INSTITUCION Y HACER RESPONSABLES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR SUS OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.							
PROYECTO			CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES AL PERSONAL							
OBJETIVO			NOTIFICAR A LOS JEFES QUE CUATRIMESTRALMENTE SE EVALUARA AL PERSONAL A SU CARGO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS					LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	TENER UN REPORTE DE LOS EMPLEADOS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES QUE LLEVAN ACABO EN EL ÁREA CORRECTAMENTE									
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	8	POR MEDIO DE UNA CIRCULAR HACER DE CONOCIMIENTO A LOS EVALUADORES LAS FECHAS EN QUE SE ESTARAN LLEVANDO ACABO LAS EVALUACIONES	15/04/2021	31/12/2021	1	100%	15	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSES	LIC. EMMA YARASETH SILVA GONZÁLEZ



**FICHA TÉCNICA 16**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		Ambiente de control							
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		1							
<b>PROYECTO</b>		El código de conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la CORTV (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, etc).							
<b>OBJETIVO</b>		Dar a conocer el Código de Conducta a terceros							
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>					<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>				
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales					Lic. Jorge Gabriel Armenta Jiménez				
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>									
1.1	Remitir el código de conducta a los proveedores de bienes y servicios.								
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>									
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	Enviar por correo electrónico una tarjeta informativa dando a conocer el código de conducta a los proveedores, exhortandoles se conduzcan de acuerdo a lo establecido en el mismo.	03-may-21	03-nov-21	100	Tarjeta informativa	100	100%	Informen adjuntando captura de los correos enviados.  Departamento de recursos materiales y servicios generales.

FICHA TÉCNICA DIECISIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			II. Administración de riesgos						
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 titularo, en su caso a la Secretaría.						
PROYECTO			Evaluar a las Servidoras y Servidores Públicos sobre el conocimiento del Código de Ética y Código de Conducta						
OBJETIVO			Que las servidoras y servidores publicos de la CORTV se conduzcan con ética y profesionalismo						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal					C.P. Francisco Javier Salinas Huergo				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Evaluar al personal sobre su conocimiento del Código de Ética y 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	Adminstración de Riesgos	Enviar circular a todas las áreas notificando que se va a evaluar al personal sobre el Codigo de Ética y de Conducta	01/06/2021	11/06/2021	1	Documento	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15)  100%	Circular	Las Servidoras y servidores públicos de la CORTV
	Adminstración de Riesgos	Aplicar evaluación al personal de la CORTV del Código de Ética y del Codigo de Conducta	14/06/2021	01/12/2021	2	Documento	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15)  100%	Cuestionarios aplicados	Las Servidoras y servidores públicos de la CORTV



FICHA TÉCNICA DISEÑO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			II. Administración de riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 6.- El Titular, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación institucional a los Planes Nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculantes que correspondan.						
PROYECTO			Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2022 (PAT) y el Programa Operativo Anual 2022 (POA)						
OBJETIVO			Establecer los objetivos y metas a cumplir durante el ejercicio 2022 y la proyección presupuestal 2022						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal					C.P. Francisco Javier Salinas Muñoz				
ACTIVIDADES GENERALES DE SERVIDOR									
1.1 Elaborar el Programa Anual de Trabajo y el Programa Operativo Anual enfocados al cumplimiento de metas.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Proyección		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
1.1	Administración de Riesgos	Realizar mesas de trabajo con las Direcciones y Unidad de Operaciones de la CORTV	06/12/2021	06/12/2021	1	Documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (8-14) 501-991 ACEPTABLE (15) 100%	Oficios y mesas de trabajo	Direcciones, Unidad de Operaciones y Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
	Administración de Riesgos	Realizar análisis de desempeño del ejercicio actual (2021) y proyección de metas y objetivos para el ejercicio 2022	07/12/2021	17/12/2021	5	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	Documentos de análisis	Direcciones, Unidad de Operaciones y Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
	Administración de Riesgos	Integrar información para el PAT 2022	20/12/2021	23/12/2021	1	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	PAT	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
	Administración de Riesgos	Aprobación del PAT 2022	27/12/2021	31/01/2022	1	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	PAT	Junta Directiva de la CORTV
	Administración de Riesgos	Actualización de Estructura Programática	01/06/2021	15/06/2021	1	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	Oficios	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
	Administración de Riesgos	Solicitar proyección de metas para 2022	15/06/2021	25/06/2021	3	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	Oficios	Dirección de Televisión, Dirección de Radio y Unidad de Operaciones
	Administración de Riesgos	Elaborar Matriz de Indicadores de Resultados 2021	28/06/2021	02/07/2021	1	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	MIR 2022	Direcciones de la CORTV y Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal
	Administración de Riesgos	Solicitar a los Departamentos su proyección presupuestaria para 2021	02/07/2021	23/07/2021	1	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	oficios, documentos de presupuestación	Departamento de Recursos Materiales, Departamento de Finanzas, Departamento de Ingeniería y Redes, Departamento de Informática, Unidad de Operaciones, Perito en Telecomunicaciones
	Administración de Riesgos	Analizar, ajustar, integrar y calendarizar la presupuestación 2022	23/07/2021	03/09/2021	1	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	oficios, documentos de presupuestación	Departamento de Recursos Materiales, Departamento de Finanzas, Departamento de Ingeniería y Redes, Departamento de Informática, Unidad de Operaciones, Perito en Telecomunicaciones
	Administración de Riesgos	Presupuestar en el Sistema de la Secretaría de Finanzas SEFIP 2022	06/09/2021	15/10/2021	1	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	POA	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal, Secretaría de Finanzas
	Administración de Riesgos	Aprobación Y autorización del POA 2021	15/10/2021	29/10/2021	1	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	POA 2022	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal, Secretaría de Finanzas
	Administración de Riesgos	Distribución del POA 2022	01/11/2021	05/11/2021	1	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	Oficios	Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal, Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Finanzas y Contabilidad
	Administración de Riesgos	Distribución de la MIR 2022	01/11/2021	05/11/2021	1	documento	100% CRÍTICO (0-70) 24-101 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (145) 100%	Oficios	Direcciones y Unidad de Operaciones

FICHA TÉCNICA 19

FICHA TÉCNICA 19										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			<p><b>Principio 6.</b> El Titular, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contenga la alineación institucional a los Planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan. Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Titular, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución; <b>Principio 7.</b> 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.; <b>Principio 8.</b> La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución y <b>Principio 9.</b> La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.</p>							
PROYECTO			Establecer el segundo componente de Administración de Riesgos Institucional							
OBJETIVO			Aplicar y dar seguimiento al establecimiento de la administración de riesgos de la CORTV para generar un PTAR 2022.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal					C.P. Francisco Javier Salina Huergo					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 Dar inicio a la aplicación del segundo componente denominado Administración de Riesgos 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						
1.1	Administración de Riesgos	Conformar los lineamientos del grupo de administración de riesgos y posterior a ello, realizar la integración de un Grupo de Administración de Riesgos Institucional.	03/05/2021	04/06/2021	Contar con lineamientos y un grupo de administración de riesgos	Lineamientos- acta de integración del grupo de administración de riesgos	100%	OBJETIVO (15-1) 03-07/21 CON RIESGOS (15-14) 03/05-09/21 ACEPTABLE (13) 100%	Lineamientos- acta de integración del grupo de administración de riesgos	DIRECCIONES Y JEFATURAS DE LA CORTV.
	Administración de Riesgos	El grupo de Administración de riesgos realizara la metodología a aplicar y un FODA.	07/06/2021	02/07/2021	Metodología de la administración de riesgos y análisis FODA	Metodología y análisis FODA	100%	OBJETIVO (15-1) 07-07/21 CON RIESGOS (17-1) 07/06-07/21 07/06-09/21 ACEPTABLE (14) 100%	Metodología y análisis FODA	GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.
	Administración de Riesgos	Elaborar una matriz y mapa de riesgos institucionales	05/07/2021	30/09/2021	Contar con una matriz y mapa de riesgos institucionales	Matriz y mapa de riesgos	100%	OBJETIVO (15-1) 05-07/21 CON RIESGOS (17-1) 05/07-09/21 05/07-09/21 ACEPTABLE (14) 100%	Matriz y mapa de riesgos	GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.
	Administración de Riesgos	Integrar con Plan de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional	01/10/2021	01/12/2021	PTAR 2022	PTAR	100%	OBJETIVO (15-1) 01-12/21 01-12/21 CON RIESGOS (17-1) 01/10-12/21 01/10-12/21 ACEPTABLE (14) 100%	PTAR	DIRECCIONES Y JEFATURAS DE LA CORTV.



FICHA TÉCNICA VEINTE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Ambiente de control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		2							
PROYECTO		Informes de evaluacion de los 33 elementos por proceso determinados en la matriz de procesos prioritarios							
OBJETIVO		Se solicitara a las áreas realicen autoevaluación de los 33 elementos de Control Interno de manera semestral							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Seguimiento y Evaluación					LIC. EFREN VARELA ALDERETE				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Autoevaluación de las áreas administrativas relacionadas con los 33 elementos de control interno								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha limite					
1.1	1	Solicitar a la áreas que integran la CORTV, realizar la evaluación de los 33 elementos de control de manera semestral	01-jun-21	01-dic-21	100	oficios	80	Oficios y evaluaciones.	Dirección de administración y finanzas, dirección de radio, televisión y noticias





Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2021																																															
				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

Programa de Trabajo de Control Interno			
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS2			
Componente 2			
Proyecto 4.			
1.1.1. LLEVAR A CABO MENSAS DE TRABAJO CON TODAS LAS DIRECCIONES PARA REVISAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACTUAL.			
1.1.2. REVISAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIONES DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES PARA INTEGRAR EL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	C. P. FRANCISCO JAVIER SALINAS HUERGO	01-dic-21	2 MESES
1.1.3 INTEGRAR EL PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
1.1.4 PRESENTAR PROYECTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ANTE LA DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN			

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
Componente 1.			
Proyecto 5.			
1.1.1. ENTREGA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL MANUAL DE ESTILO AL PERSONAL, ASÍ COMO OTRO DOCUMENTO DE APOYO , VIA DIGITAL.	ROSELIO SANTIAGO LÓPEZ	01-dic-21	11 MESES
1.1.2. ANÁLISIS DEL TRABAJO DEL PERSONAL PARA COMPROBAR LA PUESTA EN PRÁCTICA DE LOS MANUALES			

AMBIENTE DE CONTROL 1			
Componente 1.			
Proyecto 6.			
1.1.1. CIRCULAR ANUAL PARA INFORMAR SOBRE LAS JUNTAS SEMANALES PARA DESARROLLAR CARTA PROGRAMÁTICA	L. C. CARLOS ALBERTO CRUZ DÉAZ	31-dic-21	12 MESES
1.1.2. JUNTA SEMANAL PARA DESARROLLAR LA CARTA PROGRAMÁTICA SEMANAL DE AMBAS ESTACIONES RADIOFONICAS DE LA CORTV.			
1.1.3 INFORME DE CARTAS PROGRAMÁTICAS A DIRECCIÓN GENERAL			





Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2021																																															
				Enero	Febrero	March	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

Programa de Trabajo de Control Interno	
Componente I. Proyecto 10.	AMBIENTE DE CONTROL 1
1.1.1.1. DIFUNDIR POR MEDIO DE LA RED DE COMPUTADORAS DE LA CORTV LOS CODIGOS DE ETICA	
1.1.1.2. DISTRIBUCIÓN DIGITAL DE LOS CÓDIGOS FOR MEDIO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE MANERA SEMESTRAL.	LIC. ALBA VELASCO GARCÍA 30-Jul-21 5 MESES

Componente I. Proyecto 11.	
1.1.1.1. DOCUMENTO DE CONOCIMIENTO Y AGENCIÓN DE LOS CÓDIGOS TANTO DE ETICA COMO DE CONDUCTA	AMBIENTE DE CONTROL 1
	LIC. ALBA VELASCO GARCÍA 30-Jun-21 4 MESES

Componente 2. Proyecto 12.	
1.1.1.1. EMITIR UNA CIRCULAR DANDO A CONOCER LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE TODO TIPO DE INCIDENCIA QUE GENERE EL PERSONAL	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2
	LIC. ALBA VELASCO GARCÍA 30-Jul-21 6 MESES

Componente 2. Proyecto 13.	
1.1.1.1. Por medio de una circular solicitar al personal de mandos medios y superiores para pasas a firmar su nomina en un periodo no mayor a cinco dias despues del pago	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2
1.1.2 Difundir las fechas para pasar a firmar nomina	LIC. EMMA YANASETH SILVA GONZÁLEZ 15-nov-21 5 MESES

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2021																																																													
				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	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Programa de Trabajo de Control Interno

Componente 1. Proyecto 14	AMBIENTE DE CONTROL 1
<p>1.1.1. SOLICITAR A LAS DIRECCIONES QUE REMITAN UN PROYECTO SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN EN CADA UNOS DE SUS DEPARTAMENTOS Y LOS PERFILES CON EL CUAL DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS A SU CARGO.</p> <p>1.1.2 MESA DE TRABAJO PARA DETERMINAR LA FUNCIONES DE CADA DEPARTAMENTO Y EL PERSONAL A SU CARGO.</p> <p>1.1.3 GENERAR EL PROYECTO DE UN CATALOGO DE PUESTOS Y PERFILES PARA LA VALIDACION DE LAS AREAS CORRESPONDIENTE</p>	<p>LIC. EMMA YARASETH SILVA 31-dic-21 5 MESES</p> <p>CONTRATO 03-nov-21 6 MESES</p>

Componente 1. Proyecto 15	AMBIENTE DE CONTROL 1
<p>1.1.1. POR MEDIO DE UNA CIRCULAR HACER DE CONOCIMIENTO A LOS EVALUADORES LAS FECHAS EN QUE SE ESTARAN LLEVANDO ACABO LAS EVALUACIONES</p>	<p>LIC. EMMA YARASETH SILVA 31-dic-21 8 MESES</p> <p>CONTRATO 03-nov-21 6 MESES</p>

Componente 1. Proyecto 16.	AMBIENTE DE CONTROL 1
<p>1.1.1. ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICA UNA TARJETA INFORMATIVA DANDO A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA A LOS PROVEEDORES, EXHORTÁNDOLES SE CONDUZCAN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL MISMO</p>	<p>LIC. JORGE ARGENTA JIMÉNEZ 03-nov-21 6 MESES</p>



Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2021											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															

Componente 2. Proyecto 17															
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2															
1.1.1.1. ENVIAR CIRCULAR A TODAS LAS ÁREAS NOTIFICANDO QUE SE VA A EVALUAR AL PERSONAL SOBRE EL CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA  C.P. FRANCISCO JAVIER SALINAS 01-dic-21 6 MESES HUERGO															
1.1.1.2. APLICAR EVALUACIÓN AL PERSONAL DE LA CORTV DEL CÓDIGO DE ETICA Y DEL CODIGO DE CONDUCTA															

Componente 2. Proyecto 18															
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2															
1.1.1. REALIZAR MESAS DE TRABAJO CON LAS DIRECCIONES Y UNIDAD DE OPERACIONES DE LA CORTV  1.1.2. REALIZAR ANALISIS DE DESEMPEÑO DEL EJERCICIO ACTUAL (2021) Y PROYECCIÓN DE METAS Y OBJETIVOS PARA EL EJERCICIO 2022  1.1.3. INTEGRAR INFORMACIÓN PARA EL PAT 2022  1.1.4. APROBACIÓN DEL PAT 2022  1.1.5. ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA  1.1.6. SOLICITAR PROYECCIÓN DE METAS PARA 2022  1.1.7. ELABORAR MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2021  1.1.8. SOLICITAR A LOS DEPARTAMENTOS SU PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA PARA 2021  1.1.9. ANALIZAR, AJUSTAR, INTEGRAR Y CALENDARIZAR LA PRESUPUESTACIÓN 2022  1.1.10. PRESUPUESTAR EN EL SISTEMA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS SEETP 2022  1.1.11. APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL FOA 2021  1.1.12. DISTRIBUCIÓN DEL POA 2022  1.1.13. DISTRIBUCIÓN DE LA MTR 2022															

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2021																																																																																																			
				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	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

Programa de Trabajo de Control Interno

Componente 12 Proyecto 19.	Administración de Riesgos
<p>1.1.1. CONFORMAR LOS MIEMBROS DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y FORTALECER A ELLO, REALIZAR LA INSPECCIÓN DE UN GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.</p> <p>1.1.2. EL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS REALIZARÁ LA METODOLOGÍA A APLICAR Y UN FODA</p> <p>C.P. FRANCISCO JAVIER SALINA 01-dic-21 7 MESES HUERGO</p> <p>1.1.3. ELABORAR UNA MATRIZ PARA DE RIESGOS INSTITUCIONALES</p> <p>1.1.4. INTEGRAR CON PLAN DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL</p>	

Componente 1. Proyecto 20.	Ambiente de Control 1
<p>1.1.1. SOLICITAR A LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA CORTV, REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS 33 ELEMENTOS DE CONTROL DE MANERA SEMESTRAL</p> <p>LIC. EFREN VARELA ALDERETE 01-dic-21 6 MESES</p>	

**ELABORÓ**

\_\_\_\_\_  
LDO. JOSÉ YURI ARIAS BAUTISTA  
ENLACE INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO DE LA CORTV

**REVISÓ**

\_\_\_\_\_  
LDO. EFREN VARELA ALDERETE  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA CORTV

**AUTORIZÓ**

\_\_\_\_\_  
M.C. MARTÍN DE JESÚS VÁSQUEZ VILLANUEVA  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA CORTV