



Gobierno del Estado

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

ORIGEN: DIRECCIÓN GENERAL.

OFICIO: ICAPET/DG/152/2021.

ASUNTO: ENTREGA DE PTCI
CORREGIDO.

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax, a 19 de abril del 2021.

Mtro. José Ángel Díaz Navarro.

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE.

Atn' Ing. María José Jarquín Torres.

Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE.

Por este medio hago llegar a sus manos, y derivado del acuerdo COCOI/ICAPET/10RD/001/2021 tenido en la reunión del Comité de Control Interno del ICAPET, a su vez bajo las recomendaciones de Secretaría que dignamente representa; una modificación del PTCI del ICAPET para el 2021.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.

ARMANDO PÉREZ DELGADILLO
Coordinador de Control Interno del
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE OAXACA



Ccp.

Expediente y Minutario.

C.C.P. LCDA. JUANITA ESMERALDA TRUJILLO MARTINEZ.- JEFA DEL DEPARTAMENTO JURIDICO DEL ICAPET.
JSMA/*GIQT

www.oaxaca.gob.mx



**Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial
General Porfirio Díaz," Soldado de la Patria", Carretera
Oaxaca-Puerto Escondido Km 2, C.P. 71257 San Bartolo
Coyotepec. Oax., Edificio. María Sabina, Tercer Nivel
Tel. Conmutador: (951) 5016900 Ext. 26627**

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad						
PROYECTO			Desarrollo y Actualización de la estructura organizacional y responsabilidades generales.						
OBJETIVO			Actualizar documentos adyacentes a la estructura orgánica del Instituto tales como Reglamento Interno, Manual de procedimientos y Manual de organización.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					Lic. Julio César Matus Pastor				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1 Análisis y Actualización de Manual de Procedimientos									
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	6 y 7.	Análisis de la estructura orgánica actualizada e impactos sobre el manual de procedimientos.	06/01/2021	06/02/2021	1	Informe.	Porcentaje de avance CRÍTICO (0-7) 01-499 CON RIESGO (8-14) 501-999 ACEPTABLE (15) 100%	Evidencia fotográfica	Departamento Jurídico
		Redacción de la actualización del Manual de Procedimientos del Instituto	06/06/2021	06/11/2021	1	Manual de procedimientos actualizado	Porcentaje de avance CRÍTICO (0-212) 01-499 CON RIESGO (216-544) 501-999 ACEPTABLE (545) 100%	Documento actualizado y publicado.	Departamento Jurídico

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas. Cabe mencionar que el MEMICI determina 17 principios que se distribuyen en cada uno de los cinco componentes.
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin det
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar. Cada una deberá expresarse en función del principio de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin.
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del elemento de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin, tomando en consideración los resultados de evaluaciones al SCII. Cabe mencionar que el MEMICI determina 33 elementos de control distribuidos en cada uno de los cinco componentes del sistema.
- 9 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acusos, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA DOS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad							
PROYECTO			Desarrollo y Actualización de la estructura organizacional y responsabilidades generales.							
OBJETIVO			Actualizar documentos adyacentes a la estructura orgánica del Instituto tales como Reglamento Interno, Manual de procedimientos y Manual de organización.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa						Lic. Julio César Matus Pastor				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.2. Análisis y Actualización de Manual de Organización										
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						
1.2.1	6 y 7.	Análisis de la estructura orgánica actualizada e impactos sobre el manual de organización.	06/01/2021	06/02/2021	1	Informe.	Porcentaje de avance CRITICO (0-74) 01-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Evidencia fotográfica	Departamento Jurídico	
1.2.2.	6 y 7.	Redacción de la actualización del Manual de Organización del Instituto	06/06/2021	06/11/2021	1	Manual de Organización actualizado	Porcentaje de avance CRITICO (0-272) 01-49% CON RIESGO (276-344) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Documento actualizado y publicado.	Departamento Jurídico	

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas. Cabe mencionar que el MEMICI determina 17 principios que se distribuyen en cada uno de los cinco componentes.
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin de
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar. Cada una deberá expresarse en función del principio de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin.
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del elemento de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin, tomando en consideración los resultados de evaluaciones al SCII. Cabe mencionar que el MEMICI determina 33 elementos de control distribuidos en cada uno de los cinco componentes del sistema.
- 9 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA TRES										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 6. El titular con el apoyo de la Administración, debe definir claramente los objetivos institucionales y formular un plan estratégico que se asocie a estos y a su mandato legal, asegurando que dicha planeación estratégica contemple la alineación a los planes nacionales, regionales.							
PROYECTO			Aplicación del plan estratégico del instituto para la identificación de riesgos.							
OBJETIVO			Identificar riesgos administrativos y diseñar líneas de solventación.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección de Planeación y Evaluación					Arq. Ludivina Rangel Bretón					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Identificación y corrección de riesgos.									
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	9	Identificación, descripción y evaluación de riesgos existentes en los procesos administrativos.	02/03/2021	01/06/2021	1	Documento descriptivo de los posibles riesgos dentro de los procesos administrativos	Porcentaje de avance	<p>CRITICO (10-7)</p> <p>51-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14)</p> <p>501-99%</p> <p>ACEPTABLE (15)</p> <p>100%</p>	Documento descriptivo	Secretaría Técnica
1.1.2.	10	Aplicación de actividades de control interno para solventar los riesgos identificados.	08/06/2021	12/12/2021	1	Aplicación de normativas para la solución de problemas y corrección de riesgos.	Porcentaje de avance	<p>CRITICO (10-7)</p> <p>51-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14)</p> <p>501-99%</p> <p>ACEPTABLE (15)</p> <p>100%</p>	Evidencia fotográfica de pláticas sobre el análisis de los riesgos encontrados y reportados.	Secretaría Técnica

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas. Cabe mencionar que el MEMICI determina 17 principios que se distribuyen en cada uno de los cinco componentes.
- Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin de
- El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perseguir
- Área que llevará el proyecto.
- Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar. Cada una deberá expresarse en función del principio de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin.
- Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del elemento de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin, tomando en consideración los resultados de evaluaciones al SCII. Cabe mencionar que el MEMICI determina 33 elementos de control distribuidos en cada uno de los cinco componentes del sistema.
- Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- Fecha programada para el inicio de la acción.
- Fecha programada para el término de la acción.
- Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- Otras Unidades Administrativas, o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA 4										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 7. La administración debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.							
PROYECTO			Asignación de obligaciones de procesos en la administración de riesgos.							
OBJETIVO			Creación de procedimiento de asignación de obligaciones de procesos en la administración de riesgos.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					Lic. Julio César Matus Pastor					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 Crear la documentación necesaria para los procedimientos de asignación de obligaciones de los procesos en la administración de riesgos.										
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	11	Socialización sobre el protocolo para la asignación de obligaciones de procesos en la administración de riesgos.	15/03/2021	15/06/2021	1	Documento final terminado	Porcentaje de avance	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">GRUPO (0-5) 01-499</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (6-14) 501-999</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15) 100%</div> </div>	Evidencia fotográfica de los seminarios de trabajo.	Todas las direcciones
	11	Asignación de obligaciones de procesos en la administración de riesgos.	18/06/2021	15/07/2021	1	Acuses de asignación recibidos	porcentaje de avance 15/15	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">GRUPO (0-272) 01-499</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (273-544) 501-999</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (545) 100%</div> </div>	Acuses de recibo	Todas las direcciones

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas. Cabe mencionar que el MEMICI determina 17 principios que se distribuyen en cada uno de los cinco componentes.
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perse
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar. Cada una deberá expresarse en función del principio de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin.
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del elemento de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin, tomando en consideración los resultados de evaluaciones al SCII. Cabe mencionar que el MEMICI determina 33 elementos de control distribuidos en cada uno de los cinco componentes del sistema.
- 9 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA 5										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 10. El Titular y la Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, la Administración es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción							
PROYECTO			Formalizar un procedimiento que establezca la obligación de evaluar y actualizar formalmente los procesos sustantivos.							
OBJETIVO			Elaboración de protocolos que establezcan los procedimientos y lineamientos adecuados para la actualización de los procesos sustantivos.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					Lic. Julio César Matus Pastor					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Crear el procedimiento de actualización de evaluación de los procesos sustantivos									
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	1.1.1	socialización de la importancia de la actualización de evaluaciones a los procesos sustantivos	15/05/2021	15/06/2021	1	evidencia fotográfica	Porcentaje de avance CRÍTICO (10-9) 01-491 CON RIESGO (8-14) 501-991 ACEPTABLE (15) 100%	Evidencia fotográfica de los seminarios de trabajo.	Todas las direcciones	
	1.1.2	calendarización de juntas de actualización, si es necesaria, de las evaluaciones de los procesos sustantivos.	18/06/2021	15/07/2021	1	Acuses de asignación recibidos	porcentaje de avance 15/15 CRÍTICO (0-272) 01-491 CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (545) 100%	calendario aprobado por el director	Todas las direcciones	
	1.1.3	establecer el proceso bajo el cual la actualización, si es pertinente, realizarla	15/07/2021	15/12/2021	1	Acuses de asignación recibidos	porcentaje de avance 15/15 CRÍTICO (0-272) CON RIESGO (276-544) 501-991 ACEPTABLE (545)	documento aprobado por el director	Todas las direcciones	

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componente de control interno que deberán reforzarse a través de actividades.
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deba reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas. Cabe mencionar que el MEMCI determina 17 principios que se distribuyen

FICHA TÉCNICA SEIS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.							
PROYECTO			Desarrollar sistemas informáticos que apoyen actividades de procesos sustantivos.							
OBJETIVO			Crear documentos informáticos anuales de avances que muestren el desempeño de las actividades del instituto.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección de Planeación y Desarrollo					Arq. Ludivina Rangel Bretón					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 Crear la información virtual necesaria para la socialización de la misma a cualquier área del instituto.										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.2	1.2.1	Socialización sobre el protocolo para el desarrollo de informes virtuales sobre el desempeño de las actividades del instituto.	15/06/2021	15/07/2021	1	Juntas y evidencia foto	Porcentaje de avance	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">RIESGO (0-5) 01-499</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (6-14) 501-999</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15) 1000</div>	Evidencia fotográfica de los seminarios de trabajo.	Todas las direcciones
	1.2.2.	Presentación de la herramienta informática que se utilizará para medir los avances del instituto.	16/06/2021	16/11/2021	1	Herramienta informática	porcentaje de avance 15/15	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">RIESGO (0-272) 01-459</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (273-544) 501-999</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (545) 1000</div>	Herramienta informática	Informática

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas. Cabe mencionar que el MEMICI determina 17 principios que se distribuyen en cada uno de los cinco componentes.
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perse
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar. Cada una deberá expresarse en función del principio de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin.
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del elemento de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin, tomando en consideración los resultados de evaluaciones al SCII. Cabe mencionar que el MEMICI determina 33 elementos de control distribuidos en cada uno de los cinco componentes del sistema.
- 9 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA SIETE										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 14. El Titular y la Administración, son responsable de que cada unidad administrativa comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.							
PROYECTO			Evaluar los canales seculares utilizados para la obtención de las unidades administrativas.							
OBJETIVO			Evaluar la información de las unidades administrativas adjuntas al instituto de tal manera que se pueda determinar la calidad necesaria en la contribución de objetivos institucionales.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección de Planeación y Desarrollo					Arq. Ludivina Rangel Bretón					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Evaluar de manera física y reportada los avances desarrolladas por cada unidad administrativa									
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.	1.1.1	Utilización de la herramienta de evaluación para la evaluación de las unidades administrativas extremas al Instituto	15/07/2021	15/10/2021	1	avance del documento de avance	Porcentaje de avance	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRITICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">100%</div>	documento evaluatorio	Todas las direcciones externas
	1.1.2.	Socialización de resultados de la evaluación de desempeño	20/11/2021	20/11/2021	1	Junta Programada	porcentaje de avance 15/15	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRITICO (0-272)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (273-544)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE (545)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">100%</div>	Evidencia de la socialización en junta doirectiva	Todas las direcciones externas

INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas. Cabe mencionar que el MEMICI determina 17 principios que se distribuyen en cada uno de los cinco componentes.
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones o a perse
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar. Cada una deberá expresarse en función del principio de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin.
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del elemento de control que se fortalecerá con las actividades específicas para ese fin, tomando en consideración los resultados de evaluaciones al SCII. Cabe mencionar que el MEMICI determina 33 elementos de control distribuidos en cada uno de los cinco componentes del sistema.
- 9 Descripción de la actividades a realizar para cumplir con una general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en numero, es el objetivo a cumplir dentro de nuestra actividad
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores publicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participaran en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA OCHO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 17. La Administración, es responsable de que se corrijan oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.							
PROYECTO			análisis y corrección de errores de las deficiencias en el desempeño derivadas de la detección de control interno							
OBJETIVO			analizar las evaluaciones a las unidades administrativas realizadas en la ficha técnica 7 y realizar correcciones, si es oportuno.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección de Planeación y Desarrollo					Arq. Ludivina Rangel Bretón					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Analizar y corregir deficiencias, si es pertinente.									
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.	1.1.1	Analizar las evaluaciones del desempeño a cada una de las unidades administrativas.	15/11/2021	16/11/2021	1	Junta concertada	Porcentaje de avance	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRITICO (0-7)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">01-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">100%</div>	evidencias fotográficas de la junta	Todas las direcciones externas
	1.1.2.	Socialización de resultados y en específico de las deficiencias existentes	15/11/2021	16/11/2021	1	Junta Programada	porcentaje de avance 15/15	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRITICO (0-272)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">01-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (276-544)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE (545)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">100%</div>	evidencias fotográficas de la junta	Todas las direcciones externas
	1.1.3	Realizar, si es pertinente el llamamiento a la corrección de errores y deficiencias por parte de las unidades administrativas externas.	16/11/2021	20/11/2021	1	Junta Programada	Porcentaje de avance	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRITICO (0-7)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">01-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">100%</div>	evidencias fotográficas de la junta	Todas las direcciones externas