

"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**DEPENDENCIA:** Coordinación General de Comunicación Social y  
Vocería del Gobierno del Estado  
**ÁREA:** Coordinación General  
**OFICIO NÚMERO:** CGCSV/011/2022  
**ASUNTO:** El que se indica

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 18 de enero de 2022.

**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.**

Con fundamento en el artículo segundo, numerales 3, 5 y 6 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial de del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019, me permito presentar en anexo, el informe anual del estado que guarda el sistema de control interno institucional correspondiente al ejercicio 2021 al interior de la Dependencia de la Administración Pública Estatal a mi cargo, así mismo se anexa en formato digital la evidencia que sustenta lo a continuación informado, misma que consta de los siguientes apartados:

- I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:
  - a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de Control Interno;
  - b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de Control Interno;
- II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior, y
- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Así mismo, cabe mencionar que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por esta Dependencia a mi cargo respecto a la implementación, al fortalecimiento y al seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional. Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y**  
**VOCERO DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**LIC. FRANCISCO VALLEJO GIL**

Expediente y minutarlo.



## **INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

### **EJERCICIO 2021**

#### **I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII.**

Los componentes del Control Interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos.

**Con respecto a los incisos: a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control de la aplicación del Control Interno y b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de Control Interno, se informa lo siguiente:**

Con fundamento en lo establecido por el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial de del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019; y en el marco de las acciones instrumentadas para propiciar la supervisión y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional, me permito informar que la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado, se encuentra trabajando en la actualización de su marco normativo, razón por la cual, no cuenta con un Manual de Procedimientos debidamente formalizado y publicado en el Periódico Oficial del Estado; en ese sentido, no fue materialmente posible realizar las evaluaciones respectivas y por ende, remitir la MATRIZ DE CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROCESOS PRIORITARIOS PARA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, respecto al estado que guarda el Sistema de Control Interno al interior de esta Coordinación General de Comunicación Social y Vocería correspondiente al ejercicio fiscal 2021, informada mediante oficio CGCSV/DD/099/2021, signado por el Coordinado de Control Interno y con acuse de recibido de fecha 4 de noviembre del 2021 por la oficialía de partes de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

#### **II. Resultados relevantes alcanzados con el Programa de Trabajo de Control Interno:**

Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior:

"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero		10	25.64%	3	26
Segundo		9	23.07%	7	13
<b>Acumulado al Segundo</b>		19	48.71%	7	13
Tercero	39	14	35.89%	4	2
<b>Acumulado al Tercero</b>		33	84.61%	4	2
Cuarto		33	84.61%	4	3
<b>Acumulado al Cuarto</b>		33	84.61%	4	3

Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité, según corresponda:

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan	Propuesta de solución
1	2	Realizar una reunión de trabajo; una vez recibida la información requerida en el primer bloque, se integrará para remitirla a la dependencia competente para su revisión, corrección y aprobación.	La carga de trabajo y falta de personal, por lo que no se entregan a tiempo los proyectos.	Contar con personal suficiente para darle seguimiento y continuidad a la acción planteada
2	3	Análisis y Elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías.	La carga de trabajo y falta de personal, por lo que no se entregan a tiempo los proyectos.	Contar con personal suficiente para darle seguimiento y continuidad a la acción planteada.
7	35	El grupo de Administración de riesgos realizara la metodología a aplicar y un FODA.	La carga de trabajo y falta de personal, por lo que retrasa las actividades debido a los constantes requerimientos por otras instancias.	Dar seguimiento a lo establecido en el artículo 6 de los Lineamientos del Grupo de Administración de Riesgos de la Dependencia.

"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el Plan de Trabajo de Control Interno.**

Derivado del punto número 2 del presente informe surgen áreas de oportunidad a consecuencia de las debilidades detectadas, mismas que serán consideradas en el Programa de Trabajo para el presente ejercicio, así mismo, reafirmo el compromiso que en coordinación con cada uno de los servidores públicos que integramos esta Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado en cumplir en tiempo y forma con las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno aprobado conforme a lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, adjunto al presente, el proyecto de PTCI 2022.

No.	Componente	Total de acciones de mejora	Trimestre			
			1	2	3	4
1	Ambiente de Control	33		8	6	2
2	Administración de Riesgos		2	1	1	2
3	Actividades de Control		2	2	1	
4	Informar y Comunicar					2
5	Supervisión y Mejora Continua				4	

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y**  
**VOCERO DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**LIC. FRANCISCO VALLEJO GIL**



Expediente y minutarlo.

www.oaxaca.gob.mx



## ÍNDICE

I. OBJETIVO -----	2
II. ALCANCE -----	2
III. CUERPO DEL DOCUMENTO-----	2
IV. PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO-----	3-6
V. FICHAS TÉCNICAS DEL PTCI 2022 -----	7-17

www.oaxaca.gob.mx

## 1. OBJETIVO

Elaborar un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) que contenga las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de área que garantice el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

## 2. ALCANCE

El presente programa tiene por objeto establecer las bases y normas generales para la implementación y operación del Sistema de Control Interno dentro de cada una de las áreas que conforman a la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado.

## 3. CUERPO DEL DOCUMENTO

Se detallan los elementos mínimos que deberá contener el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) en función a lo establecido en el ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

- **PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2022**

Integrado por las fichas técnicas que contienen la descripción de las acciones de mejora planteadas a ejecutar en el ejercicio 2022 con la finalidad de continuar con la implementación del control interno institucional.

# Plan de Trabajo de Control Interno 2022



**COMUNICACIÓN SOCIAL**  
 Coordinación General de  
 Comunicación Social y Vocería  
 del Gobierno del Estado

Nº DE FICHA	ÁREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	LINEA DE ACCIÓN GENERAL	COMPONENTE AL QUE SE DA CUMPLIMIENTO (MEMICI)	INICIO	TERMINO	EVIDENCIA
1	Departamento de Recursos Financieros	Lcda. Janet Guianelli Guzmán Mateos	Crear un Plan Estratégico Institucional	Seguimiento, actualización y autorización del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la CGCSyV.	Administración de Riesgos	1- FEBRERO-2022	1- OCTUBRE-2022	Documento (Plan) Estratégico Institucional de la CGCSyV
2	Dirección Administrativa	C.P. Jazmín Gallindo Sanginez	Programa de actualización profesional para los integrantes de los distintos comités y/o subcomités internos de la CGCSyV.	Programar capacitaciones para los integrantes de los distintos comités y/o subcomités internos de la CGCSyV.	Supervisión y Mejora Continua	1- FEBRERO-2022	9- DICIEMBRE-2022	Informes de Avance de Gestión
3	Departamento de Informática	Lcdo. Rafael Salas Martínez	Contar con un Plan Estratégico de Tecnologías alineado al Plan Estratégico Institucional de CGCSyV.	Calendarizar actividades en materia de TIC's.	Ambiente de Control	2- FEBRERO-2022	25-JULIO-2022	Plan Estratégico de Tecnologías

Documento que cuenta con las firmas de cada uno de los servidores públicos que intervienen en las acciones indicadas en el presente Plan de Trabajo de Control Interno 2022 y las cuales, Avalan su contenido para su correcta aplicación.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

# Plan de Trabajo de Control Interno 2022



**COMUNICACIÓN SOCIAL**  
 Coordinación General de  
 Comunicación Social y Vocería  
 del Gobierno del Estado

4	Coordinación General	Lcdo. Rafael Salas Martínez	Implementación de Sistema de Backup	Seguimiento al plan instaurado para respaldar la información de cada área de la CGCSyV y al proceso para otorgar, solicitar o modificar cuentas institucionales de correo electrónico.	Ambiente de Control	3- FEBRERO-2022	16-JULIO-2022	Informes y/o reportes de seguimientos y movimientos solicitados.
5	Departamento de Recursos Humanos	C.P. Olga Lidia Álvarez Juárez	Circulación del Código de Ética al personal de la CGCSyV.	Hacer del conocimiento del personal que labora en la Coordinación, la existencia y contenido del Código de Ética.	Ambiente de Control	3- FEBRERO-2022	17- SEPTIEMBRE E-2022	Difusión del Código de Ética mediante correo electrónico y carteles dentro de las oficinas de la Coordinación
6	Departamento de Recursos Humanos	C.P. Olga Lidia Álvarez Juárez	Difundir la misión, visión y objetivos institucionales a todo el personal que labora en la CGCSyV.	Hacer del conocimiento al personal que labora en la Coordinación, la misión, visión y objetivos institucionales para conducir un objetivo claro y general mediante los medios idóneos.	Ambiente de Control	3- FEBRERO-2022	17- SEPTIEMBRE E-2022	Difundir la misión, visión y objetivos institucionales a todo el personal que labora en la CGCSyV.
7	Coordinación General	Lcda. Marlene Vale García	Seguimiento a la actualización	Seguimiento y atención a las observaciones que	Ambiente de Control	3- FEBRERO-2022	1- NOVIEMBRE E-2022	Reglamento Interno actualizado

Documento que cuenta con las rubricas de cada ~~uno de~~ los ~~servidores~~ ~~públicos~~ que intervienen en las acciones indicadas en el presente Plan de Trabajo de Control Interno 2022 y las cuales, Avalan su contenido, para su correcta aplicación.

Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 3, Nivel 2  
 Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca  
 Conmutador 01 (951) 5015000

*(Handwritten signatures and initials)*

# Plan de Trabajo de Control Interno 2022



**COMUNICACIÓN SOCIAL**  
 Coordinación General de  
 Comunicación Social y Vocería  
 del Gobierno del Estado

			deriven de la revisión del proyecto de actualización del Reglamento Interno de la Coordinación en conjunto con las áreas que la integran para su autorización de acuerdo a la normatividad aplicable.				y publicado.
8	Dirección Administrativa	C.P. Jazmin Galindo Sanginez	Difusión del Código de Conducta a todo el personal de la Coordinación.	Hacer conocimiento del personal que labora en Coordinación, la existencia y contenido del Código de Conducta.	Ambiente de Control	1-ABRIL-2022	Difusión por medio de correo electrónico.
9	Dirección Administrativa	C.P. Jazmin Galindo Sanginez	Seguimiento de los comités internos de la CGCSyV y Organos de Gobierno en los que la coordinación sea parte	Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas de la CGCSyV.	Administración de Riesgos	3-FEBRERO-2022	Base de datos y reportes.
10	Coordinación General	Lcdo. Gonzalo Adalberto Cruz Olmedo	Seguimiento del Sistema de Control Interno de la CGCSyV	Informar al titular y al personal el funcionamiento general del Sistema de Control Interno de la Coordinación.	Informar y Comunicar	1-ABRIL-2022	Acuses e informe.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

Documento que cuenta con las rubricas de cada uno de los servidores públicos que intervienen en las acciones indicadas en el presente Plan de Trabajo de Control Interno 2022 y las cuales, Avalan su contenido para su correcta aplicación.

# Plan de Trabajo de Control Interno 2022



11	Dirección Administrativa	C.P. Olga Lidia Álvarez Juárez	Aplicar encuestas a todo el personal que labora en la coordinación.	Conocer el clima organizacional para identificar áreas de oportunidad de la institución.	Ambiente de Control	3- FEBRERO-2021	17- SEPTIEMBRE-2021	Encuestas e informe al Titular y Directora Administrativa.
----	--------------------------	--------------------------------	---	--	---------------------	-----------------	---------------------	--

**NOTA:** Los valores indicados en la columna número 4 hacen referencias a los 17 principios asociados a los 5 componentes de control interno que a continuación se detallan:

**1.-Ambiente de Control.**

- Principio 1.
- Principio 2.
- Principio 3.
- Principio 4.
- Principio 5.

**2.-Administración de Riesgos.**

- Principio 6.
- Principio 7.
- Principio 8.

**3.-Actividades de Control.**

- Principio 10.
- Principio 11.
- Principio 12.

**4.-Información y Comunicación.**

- Principio 13.
- Principio 14.
- Principio 15.

**5.-Supervisión.**

- Principio 16.
- Principio 17.



2016-2022  
**LCDO. FRANCISCO VALLEJO GIL**  
 COORDINADOR GENERAL Y VOCERO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

*(Signature)*  
 Mo. Bo  
**LCDO. GONZALO A. CRUZ OLMEDO**  
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA CGCSyV.

*(Signature)*  
**Elaboró**  
**LCDO. ROBERTO ALCÁZAR PÉREZ**  
 ENLACE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Documento que cuenta con las rubricas de cada uno de los servidores públicos que intervienen en las acciones indicadas en el presente Plan de Trabajo de Control Interno 2022 y las cuales, Avalan su contenido para su correcta aplicación.

FICHA TÉCNICA 1									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 6. Definición de Objetivos.							
PROYECTO		Seguimiento, actualización y autorización del Plan Estratégico Institucionales (PEI) que sirva como instrumento de Planeación Estatal a través del cual se establecerán las prioridades de acción, los objetivos y metas, dirigidos a materializar la contribución de la Coordinación en el logro de los objetivos de desarrollo del Estado y facilitar la evaluación de su desempeño.							
OBJETIVO		Seguimiento y autorización del Plan Estratégico Institucional de la CGCSyV							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Recursos Financieros					Licda. Janett Guianelli Guzmán Mateos				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Seguimiento en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE) del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la CGCSyV.								
1.2	Actualizar y/o subsanar observaciones que emita el Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE) respecto del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la CGCSyV.								
1.3	Autorización por parte del Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE) del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la CGCSyV								
1.4	Hacer del conocimiento del personal de la Coordinación el contenido del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la CGCSyV								
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	Seguimiento al correo electrónico de fecha 9 de septiembre del 2021 mediante el cual se remite el proyecto de PEI institucional de la CGCSyV al área de Seguimiento de Planes perteneciente al Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE)	2/1/2022	3/1/2022	1	documento y/o correo electrónico	100%	Documento (PEI de la CGCSyV actualizado y/o corregido)	Direcciones y Jefaturas de la CGCSyV
1.2	Administración de Riesgos	Una vez recibidas las observaciones y/o procesos a seguir para obtener la autorización del PEI de la CGCSyV se remitirán por oficio a las áreas competentes las observaciones que amita COPLADE para su atención.	3/2/2022	5/2/2022	1	Oficio	100%	Oficios de solicitud de corrección de observaciones	Direcciones y Jefaturas de la CGCSyV
1.3	Administración de Riesgos	Autorización del PEI institucional de la CGCSyV por el Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE)	6/1/2022	8/1/2022	1	Oficio	100%	Oficio de autorización emitido por COPLADE	COPLADE
1.4	Administración de Riesgos	Remitir a las áreas que componen la estructura organizacional de la Coordinación el PEI autorizado de la CGCSyV.	8/2/2022	10/1/2022	1	Circular	100%	CIRCULAR	Direcciones y Jefaturas de la CGCSyV

R.

A.

S

g

;

M

J

l

FICHA TÉCNICA 2									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Supervisión y mejora continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 3 Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad; Principio 7. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos; Principio 13. Usar Información de Calidad y Principio 14. Comunicar Internamente.							
PROYECTO		Programa de actualización profesional para los integrantes de los distintos comités y/o subcomités internos de la CGCSyV.							
OBJETIVO		Programar capacitaciones para los integrantes de los distintos comités y/o subcomités internos de la CGCSyV.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					C.P. Jazmín Galindo Sanginez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1 al 2.4 Contar con un programa de capacitación profesional para los miembros de los integrantes de los distintos comités y/o subcomités internos de la CGCSyV.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
2.1	Establecimiento de base de referencia	Programa de actualización profesional en materia de Adquisiciones para los miembros del Sub-comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CGCSyV.	1/17/2022	7/1/2022	1	Documento y capacitación	100%	Documento, lista de asistencia y fotografías.	Miembros del Sub-comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CGCSyV
2.2	Establecimiento de base de referencia	Programa de actualización profesional para los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la CGCSyV.	1/17/2022	7/1/2022	1	Documento y capacitación	100%	Documento, lista de asistencia y fotografías.	Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la CGCSyV.
2.3	Establecimiento de base de referencia	Programa de actualización profesional para los miembros del Comité de Control Interno de la CGCSyV.	1/17/2022	7/1/2022	1	Documento y capacitación	100%	Documento, lista de asistencia y fotografías.	Miembros del Comité de Control Interno de la CGCSyV.
2.4	Establecimiento de base de referencia	Programa de actualización profesional en materia de Transparencia para los miembros del Comité de Transparencia de la CGCSyV.	1/17/2022	7/1/2022	1	Documento y capacitación	100%	Documento, lista de asistencia y fotografías.	Miembros del Comité de Transparencia de la CGCSyV.

P.

X

J

1



FICHA TÉCNICA 4										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. El Titular y la Administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezcan para tal efecto.							
PROYECTO			Implementación de Sistema de Backup							
OBJETIVO			Generar un proceso para el respaldo de información, que permita tener disponibilidad de los datos de forma inmediata, en el momento de una contingencia.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de informática					L.I. RAFAEL SALAS MARTÍNEZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	Revisar los requerimientos técnicos para establecer un cronograma de atención.									
4.2	Actualizar listados de usuarios autorizados para acceder al sistema de respaldo de la CGCSyV.									
4.3	Configuraciones necesarias.									
4.4	Cronograma de respaldo de la CGCSyV.									
4.5	Enviar cronograma y credenciales de nuevos usuarios									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.1	Ambiente de Control	Realizar un análisis de requerimientos técnicos, configuración y prueba del equipo	2/1/2022	2/28/2022	1	CAPTURAS DE PANTALLA	50%	CAPTURAS DE PANTALLA	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	
4.2	Ambiente de Control	Solicitar mediante oficio a los directores, Asesores y Jefes de Departamento un listado de usuarios que tendrán acceso al sistema de respaldo para carga y descarga de la información.	3/1/2022	3/26/2022	1	OFICIOS	100%	OFICIOS	DIRECTORES, ASESORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO	
4.3	Ambiente de Control	Configurar a los nuevos usuarios	4/1/2022	4/30/2022	1	CAPTURAS DE PANTALLA	100%	CAPTURAS DE PANTALLA	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	
4.4	Ambiente de Control	Elaborar cronograma de fechas de respaldo	5/15/2022	6/2/2022	1	ARCHIVO DIGITAL WORD	100%	ARCHIVO WORD	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	
4.5	Ambiente de Control	Enviar cronograma y credenciales de nuevos usuarios	4/3/2022	7/16/2022	1	ARCHIVO WORD Y OFICIOS	100%	ARCHIVO WORD Y OFICIOS	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	

R.

X

J

1

g H

1

FICHA TÉCNICA 5										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 1 Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso							
PROYECTO			Hacer del conocimiento del personal que labora en la Coordinación, la existencia y contenido del Código de Ética.							
OBJETIVO			Difusión del Código de Ética en la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Recursos Humanos					C.P. Olga Lidia Álvarez Juárez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
5.1			Hacer efectiva la circulación del código de ética así como el conocimiento del mismo por parte del personal que labora en la CGCSyV.							
5.2			Circular infografías y/o carteles y/o materiales visuales de los principios y valores.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Act. v. dad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
5.1	Ambiente de Control	Circulación del Código de Ética al personal de la CGCSyV.	2/3/2022	5/6/2022	1	Documento, circular y/o correos enviados	100%	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: orange; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO (8-50%-99%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	Listados de correo enviados, Fotografías	Departamento de Recursos Humanos
5.2	Ambiente de Control	Difusión de carteles y/o infografías que contengan los principios rectores y valores del Código de Ética así como las Reglas de Integridad; material que contenga de manera clara y precisa, las formas en que los servidores públicos deberán aplicarlas en su actuar cotidiano.	5/2/2021	9/17/2021	1	Informe	100%	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">0% 49%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div>	Informe que contenga el listado de correos u acúses de recibido del material idóneo determinado para la difusión del Código de Ética, valores y reglas de integridad.	Departamento de Recursos Humanos

R.  
X

J

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

FICHA TÉCNICA 6																
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de control													
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia; Principio 11 Diseñar Actividades para los Sistemas de Información y Principio 13. Usar Información de Calidad													
PROYECTO			Hacer del conocimiento al personal que labora en la Coordinación, la misión, visión y objetivos institucionales para conducir un objetivo claro y general mediante los medios idóneos.													
OBJETIVO			Difundir la misión, visión y objetivos institucionales a todo el personal que labora en la CGCSyV.													
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE											
Departamento de Recursos Humanos					C.P. Olga Lidia Álvarez Juárez											
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA																
6.1 y 6.2	Cumplir con la correcta difusión de nuestros valores institucionales a todo el personal de la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado para el conocimiento y aplicación de los mismos															
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS																
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes							
			Fecha de Inicio	Fecha límite												
6.1	Ambiente de Control	Difundir carteles e infografías que contengan la misión, visión y objetivos institucionales de manera clara y concreta.	2/3/2022	5/5/2022	1	Informe con evidencia fotográfica	100%	<table border="1"> <tr><td>CRÍTICO (0-7)</td></tr> <tr><td>0%-49%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO (8-14)</td></tr> <tr><td>50%-99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE (15)</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	CRÍTICO (0-7)	0%-49%	CON RIESGO (8-14)	50%-99%	ACEPTABLE (15)	100%	carteles e infografías y en su caso informe donde se remita evidencia fotográfica	Departamento de Recursos Humanos
CRÍTICO (0-7)																
0%-49%																
CON RIESGO (8-14)																
50%-99%																
ACEPTABLE (15)																
100%																
6.2	Ambiente de Control	Difusión de carteles e infografías que contengan la misión, visión y objetivos institucionales de manera clara y concreta al personal que labora en la Coordinación para su conocimiento, exhortándolos a cumplir y hacerlos cumplir.	5/6/2022	10/17/2022	1	informe, lista de correos enviados y/o fotografías	100%	<table border="1"> <tr><td>CRÍTICO (0-7)</td></tr> <tr><td>0%-49%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO (8-14)</td></tr> <tr><td>50%-99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE (15)</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	CRÍTICO (0-7)	0%-49%	CON RIESGO (8-14)	50%-99%	ACEPTABLE (15)	100%	Lista de correos y/o informe que contenga el material difundido, los anexos y evidencia fotográfica de su difusión.	Departamento de Recursos Humanos
CRÍTICO (0-7)																
0%-49%																
CON RIESGO (8-14)																
50%-99%																
ACEPTABLE (15)																
100%																

B

X

g

Handwritten signature and notes on the right side of the page.

Handwritten mark at the bottom right.

FICHA TÉCNICA 7									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad; Principio 6. Definición de Objetivos y Principio 17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.							
PROYECTO		Seguimiento a la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV.							
OBJETIVO		Seguimiento y atención a las observaciones que deriven de la revisión del proyecto de actualización del Reglamento Interno de la Coordinación en conjunto con las áreas que la integran para su autorización de acuerdo a la normatividad aplicable.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Coordinación General					Lcda. Marlene Vale García				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1	Seguimiento y corrección de observaciones realizadas al proyecto de actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV.								
7.2	Integración de la Matriz de alineamiento de la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV.								
7.3	Validación de la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV.								
7.4	Autorización de la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV.								
7.5	Publicación actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
7.1	Ambiente de Control, Administración de Riesgos y Actividades de Control.	Derivado de las mesas de trabajo con personal del área de modernización perteneciente a la Secretaría de Administración, se llevarán a cabo las correcciones pertinentes.	2/3/2022	4/1/2022	1	Documento digital y/o físico	100%	Proyecto de Reglamento Interno	DIRECCIONES Y JEFATURAS DE LA COORDINACIÓN/ DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN
7.2	Ambiente de Control, Administración de Riesgos y Actividades de Control.	Una vez atendidas las observaciones y contando con la última versión de la actualización del Reglamento Interno se procederá a integrar la Matriz de alineamiento de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.	4/4/2022	5/30/2022	1	Documento digital y/o físico	100%	MATRIZ DE ALINEAMIENTO	DIRECCIONES Y JEFATURAS DE LA COORDINACIÓN
7.3	Ambiente de Control, Administración de Riesgos y Actividades de Control.	Validación de la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV.	6/1/2022	7/1/2022	1	Documento	100%	OFICIO	COORDINACIÓN GENERAL, DIRECCION ADMINISTRATIVA
7.4	Ambiente de Control, Administración de Riesgos y Actividades de Control.	Autorización de la actualización del Reglamento Interno de la CGCSyV.	8/1/2022	9/1/2022	1	Documento	100%	OFICIO	COORDINACIÓN GENERAL, DIRECCION ADMINISTRATIVA
7.5	Ambiente de Control, Administración de Riesgos y Actividades de Control.	Publicación del Reglamento Interno de la CGCSyV.	10/1/2022	11/1/2022	1	Documento	100%	JUEGO IMPRESO DEL REGLAMENTO INTERNO PUBLICADO	COORDINACIÓN GENERAL, DIRECCION ADMINISTRATIVA

R.

X

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

FICHA TÉCNICA 8									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 1. Mostrar Actitud de Respeto y Compromiso.						
PROYECTO			Hacer del conocimiento del personal que labora en Coordinación, la existencia y contenido del Código de Conducta.						
OBJETIVO			Difusión del Código de Conducta a todo el personal de la Coordinación.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					C.P. Jazmín Galindo Sanginez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
8.1 y 8.2	Dar a conocer, los valores éticos, las normas de conducta para prevenir irregularidades administrativas y la corrupción, dando a conocer los principios rectores y valores del Código de Conducta al personal de la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
8.1	Ambiente de Control	Difusión de un cartel y/o trípticos que contengan los principios rectores del Código de Conducta.	4/1/2022	5/31/2022	1	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y MODELO DE CARTEL Y/O TRÍPTICO.	100%	MODELO DE CARTEL Y/O TRÍPTICO	DIRECCIONES DE LA COORDINACIÓN.
8.2	Ambiente de Control	Difusión del código de conducta mediante correo electrónico.	6/1/2022	7/29/2022	1	CORREO ELECTRÓNICO	100%	MÉMORANDUM QUE CONTENGA LA LISTA DE CORREOS ENVIADOS.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

R.

X

J

H

A

9

N

FICHA TÉCNICA 9									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia.						
PROYECTO			Seguimiento de los comités internos de la CGCSyV y Órganos de Gobierno en los que la coordinación sea parte						
OBJETIVO			Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas de la CGCSyV.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					C.P. Jazmin Galindo Sanginez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
9.1	Elaboración de una base de datos de actividades y/o sesiones programadas de los comités instalados así como de los Órganos de Gobierno en los que la coordinación sea parte.								
9.2	Informar y dar seguimiento de los acuerdos tomados en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
9.1	Estructura de vigilancia	Elaborar una base de datos que cuente con los elementos necesarios para identificar la fecha, sesión, órgano o sub comité que trate, acuerdo, estatus de cumplimiento y demás que sean necesarios.	2/3/2022	2/20/2022	1	DOCUMENTO DIGITAL EN WORD O EXCEL	100%	BASE DE DATOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
9.2	Estructura de vigilancia	Reporte trimestral al Coordinador y Vocero de la base de datos de los acuerdos y estatus de cumplimiento.	2/21/2022	12/15/2022	1	INFORME	100%	INFORME TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/COORDINACIÓN GENERAL

R.

X

J

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

FICHA TÉCNICA 10									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Informar y Comunicar						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia y Principio 16. Realizar Actividades de Supervisión						
PROYECTO			Seguimiento del Sistema de Control Interno de la CGCSyV.						
OBJETIVO			Comunicar los resultados de las evaluaciones y autoevaluaciones de Control Interno al personal de la Institución.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Coordinación General					Lcdo. Gonzalo Adalberto Cruz Olmedo				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
10.1 Y 10.2	Mantener informado al Titular y al personal el estado que guarda el Sistema de Control Interno de la Coordinación Gneral de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
10.1	Ambiente de Control	Elaborar informes trimestrales posteriores a la entrega de los Informes de Avance del cumplimiento de PTCI 2021 para mantener informado al Coordinador General y Vocero el estado que guarda el Control Interno Institucional.	4/1/2022	12/6/2022	1	DOCUMENTO EN WORD	100%	INFORME	DIRECCIONES
10.2	Ambiente de Control	Comunicar los resultados de las evaluaciones y autoevaluaciones de Control Interno al personal de la CGCSyV.	4/1/2021	12/6/2022	1	DOCUMENTO EN WORD	100%	actes de recibido del resultado de evaluaciones de Avace Trimestral e informe anual del Control Interno	DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS

R.

X

J

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large signature and some illegible scribbles.

FICHA TÉCNICA 11									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia.						
PROYECTO			Conocer el clima organizacional para identificar áreas de oportunidad en la institución						
OBJETIVO			Aplicar encuestas al personal adscrito a esta coordinación , que nos lleven a identificar las áreas de oportunidad en la misma						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					C.P. Olga lidia Alvarez Juárez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
11.1 y 11.2	Elaborar y aplicar las encuestas al personal para la obtención de información , para la presentación de los informes pertinentes al titular y director administrativo .								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específicas	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
11.1	Ambiente de Control	Elaboración de encuestas planteando preguntas claras que nos permitan tener un comparativo sobre el clima organizacional que se tiene y el clima organizacional deseado.	2/3/2022	6/30/2022	1	Encuesta	100%	Relación o detalle de correos electrónicos enviados	Dirección Administrativa
							CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%		
11.2	Ambiente de Control	Análisis de las respuestas para la realización del diagnóstico	7/1/2022	9/17/2022	1	Informe	100%	Documento impreso	Dirección Administrativa y en general todo el personal de la dependencia
							CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% 100%		

*R*

*X*

*S*

*Handwritten signatures and marks on the right side of the page.*