


FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			COMPONENTE I. Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad							
PROYECTO			1.1. Estructura Organizacional							
OBJETIVO			Establecer la Estructura Organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA					Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Jefe de Departamento de Asistencia legal					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1		Estructura Organizacional								
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	Terminación y Publicación el Manual de Organización de la Defensoría Pública del Estado.	01/01/2022	31/12/2022	3	oficio	Reporte de avance trimestral	CRÍTICO (10-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	oficio de actualización	Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Jefe de Departamento de Asistencia Legal
	1.1.2	Terminación y Publicación el Manual de Organización de la Defensoría Pública del Estado.	01/01/2022	31/12/2022	3	oficio	Reporte de avance trimestral	CRÍTICO (10-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	oficio de actualización	Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Jefe de Departamento de Asistencia Legal

Elabora: Lic.  Martínez Ríos
Coordinadora del Comité de Control Interno

Verifica: c.p. Pablo Rogelio López Santos
vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno

Autoriza: Mtro.  Jesús Gerardo Herrera Pérez
Presidente del Comité de Control Interno



FICHA TÉCNICA DOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	COMPONENTE 2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 7. Analizar y Responder a los Riesgos
PROYECTO	2.1. Identificar, seleccionar y descripción de riesgos
OBJETIVO	Identificar, Analizar y responder a los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

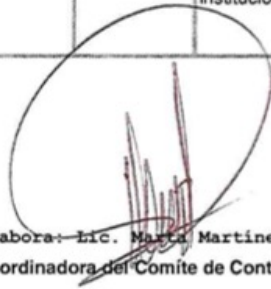
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Jefe del Departamento de Recursos Materiales

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

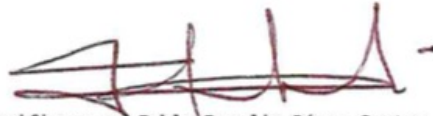
2.1	Estructura Organizacional
-----	---------------------------

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

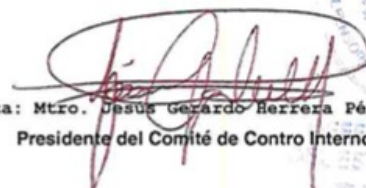
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha limite					
2.1	2.1.1	Realizar una evaluación de riesgos de los principales procesos sustantivos y/o adjetivos (administrativos) por los que se realizan las actividades para cumplir con los	01/01/2022	31/06/2022	1	oficio	Evaluaciones realizadas CRÍTICO (0-7) 0%-19% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	oficio de actualización	Jefe del Departamento de Recursos Materiales
	2.1.2	Realizar una matriz de riesgos por el que se identifiquen y evalúen los riesgos asociados con el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	01/01/2022	31/09/2022	1	oficio	Matriz de Riesgos CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545)	oficio de actualización	Jefe del Departamento de Recursos Materiales



Elabora: Lic. María Martínez Ríos
Coordinadora del Comité de Control Interno



Verifica: c.p. Pablo Rogelio López Santos
vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno



Autoriza: Mtro. Jesús Gerardo Herrera Pérez
Presidente del Comité de Control Interno



FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	COMPONENTE 3. Actividades de control
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 11. Diseñar actividades para los sistemas de información
PROYECTO	3.1. Desarrollo de los sistemas de información
OBJETIVO	Diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociada a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

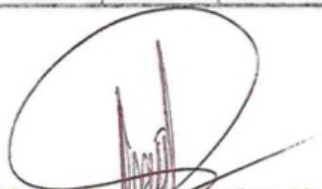
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Encargado del Área de Informática

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.1	Estructura Organizacional
-----	---------------------------

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
3.1	3.1.1	Elaborar un sistema informático que apoye las actividades sustantivas, financieras y administrativas de la institución	01/01/2022	31/12/2022	3	oficio	Reporte de avance trimestral	CRITICO (10-7) 01-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	oficio de actualización	Encargado del Área de Informática
	3.1.2	Establecer actividades de control para mitigar los riesgos que pudieran afectar la operación de las actividades sustantivas financieras y administrativas de la institución.	01/01/2022	31/07/2022	3	oficio	Reporte de avance trimestral	CRITICO (0-272) 01-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	oficio de actualización	Encargado del Área de Informática



Elabora: Lic. María Martínez Ríos
Coordinadora del Comité de Control Interno



Verifica: c.p. Pablo Rogelio López Santos
vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno




Autoriza: Mtro. Jesús Gerardo Herrera Pérez
Presidente del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA CUATRO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			COMPONENTE 4. Información y Comunicación							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 4. comunicación internamente							
PROYECTO			4.1. Comunicación en toda la institución							
OBJETIVO			comunicar información de calidad en toda la institución utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA					Encargado del área de informática					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1 Desarrollo de los sistemas de información										
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	4.1.1	Elaborar un plan o programa de sistemas informáticos que apoyen al cumplimiento de los objetivos del programa estratégico de la institución.	01/01/2022	31/12/2022	3	oficio	Reporte de avance trimestral	CRÍTICO (10-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	oficio de actualización	Encargado del área de informática
	4.1.2	Implementar una campaña para comunicar los sistemas informáticos elaborados dentro de la Defensoría Pública del Estado.	01/05/2022	31/12/2022	3	oficio	Reporte de avance trimestral	CRÍTICO (10-72) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	oficio de actualización	Encargado del área de informática




 Elabora: Lic. Marta Martínez Ríos
 Coordinadora del Comité de Control Interno


 Verifica: c.p. Pablo Rogelio López Santos
 vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno


 Autoriza: Mtro. Jesús Gerardo Herrera Pérez
 Presidente del Comité de Control Interno

DEFENSORÍA PÚBLICA
 ESTADO DE OAXACA
 DIRECCIÓN
 GENERAL

FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	COMPONENTE 5. MEJORA CONTINUA
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 17. Evaluar los problemas y corregir las deificiencias
PROYECTO	5.1. INFORME SOBRE PROBLEMAS
OBJETIVO	Corregir de manera oportuna las deficiencias de control interno identificadas
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINADORA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	
5.1	Desarrollo de los sistemas de información
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					
5.1	5.1.1	Solicitar a las áreas respectivas la evidencia correspondiente a las acciones de mejora del primer trimestre para remitirlo a la DCIGP de la SCTG.	01/01/2022	14/04/2022	1	oficio	Reporte de avance trimestral CRITICO (10-7) 04-49) CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	oficio de actualización	Coordinadora de control interno
	5.1.2	Solicitar a las áreas respectivas la evidencia correspondiente a las acciones de mejora del segundo trimestre para remitirlo a la DCIGP de la SCTG.	01/05/2022	16/05/2022	1	oficio	Reporte de avance trimestral CRITICO (10-272) 04-49) CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	oficio de actualización	Coordinadora de control interno
	5.1.3	Solicitar a las áreas respectivas la evidencia correspondiente a las acciones de mejora del tercer trimestre para remitirlo a la DCIGP de la SCTG.	27/07/2022	17/10/2022	1	oficio	Reporte de avance trimestral CRITICO (10-272) 04-49) CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	oficio de actualización	Coordinadora de control interno

Elabora: Lic. María Martínez Ríos
Coordinadora del Comité de Control Interno

Verifica: c.p. Pablo Rogelio López Santos
vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno

Autoriza: Mto. Jesús Gerardo Herrera Pérez
Presidente del Comité de Control Interno



