

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

ORIGEN: Dirección de Infraestructura
OFICIO: FIDELO/CCI/002/2022
ASUNTO: Se envía Programa de Trabajo de
Control Interno 2022.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 14 de enero de 2022

Mtro. José Ángel Díaz Navarro
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Atn' Ing. María José Jarquín Torres
Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Por este conducto y para dar cumplimiento al acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, Título cuarto Capítulo Primero y el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, adjunto el Programa de Trabajo de Control Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca que se desarrollará en el ejercicio 2022.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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



2016-2022

ARQ. CARLOS ALFREDO GONZÁLEZ CERVANTES
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y COORDINADOR DE CONTROL
INTERNO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA.

FIDEICOMISO PARA EL
DESARROLLO LOGÍSTICO DEL
ESTADO DE OAXACA
INFRAESTRUCTURA

C.c.p. Arq. César Rubén Moreno Villalobos, Director General y Presidente del Comité de Control Interno del FIDELO. Para su conocimiento.

A efecto de mantener organizados los documentos para su fácil localización, se solicita que de dar respuesta al presente comunicado se cite el número de oficio aquí consignado. Lo anterior, con fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022

www.oaxaca.gob.mx

Enero 2022

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.	3
2. ANTECEDENTES	4
3. OBJETIVO	5
4. MARCO NORMATIVO	5
5. ALCANCES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.	7
6. ACTIVIDADES	7
7. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.	8
8. CONCLUSIONES	8

www.oaxaca.gob.mx

1. INTRODUCCIÓN.

El gobierno que encabeza el Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, estableció como característica principal en su Plan Estatal de Desarrollo (PED) la rectoría de la planeación de su administración a largo, mediano y corto plazo y en el que también se recogen las aspiraciones y demandas de la sociedad y define tanto los objetivos y metas, como las estrategias y líneas de acción que orientarán la toma de decisiones y los trabajos de la administración pública en colaboración con los distintos sectores públicos y sociales.

Bajo ese contexto, en el eje del “Gobierno moderno y transparente”, se considera: ...

Consolidar una administración pública moderna y vanguardista, orientada a la Gestión para Resultados (GPR), donde se mejoren los esquemas de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, en favor del óptimo aprovechamiento de los recursos y consolidando la coordinación interinstitucional para la atención focalizada en los ámbitos territoriales. (PED, 2016, p.11)

Para el Estado de Oaxaca, la tarea no es sencilla, ya que nuestra entidad es la expresión social más compleja y plural del país, dado que aquí se entreteteje la mayor diversidad cultural de México. En nuestro territorio se expresan 16 pueblos originarios y una población afrodescendiente y, por si fuera poco, esta entidad cuenta con un gran patrimonio natural, arqueológico, colonial, de culturas vivas y de un arte moderno reconocido.

Así es que, con el compromiso de generar una administración abierta, transparente y de rendición de cuentas, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, publicó el Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, el cual tiene por objeto establecer las bases y normas generales para la implementación y operación del Sistema de Control Interno; y el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, el cual tiene por objeto expedir el modelo estatal del marco integrado de control interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, cuya finalidad es fortalecer la capacidad de conducir las actividades de cada institución hacia el logro de la misión que impulse la prevención y administración de eventos contrarios al logro eficaz de sus objetivos estratégicos, en un ambiente de integridad institucional. (MEMICI, 2017, p. 2)

El Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, es una entidad Paraestatal, sectorizada a la Secretaría de Economía, que por ende tiene como objetivo el de contribuir a la transparencia y rendición de cuentas conforme a las leyes federales, estatales y demás normativas aplicables.

Por lo anterior y con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos normativos en materia de Sistema de Control Interno, se elaboró el PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022 (PTCI), como un herramienta que fortalezca el mejor cumplimiento de las funciones en todas las áreas del Archivo, en el cual se identificaron las acciones a implementar en los cinco componentes del Sistema de Control Interno establecidos en el Modelo

Estatutal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) identificados como : a) Ambiente de Control; b) Administración de Riesgos, c) Actividades de Control Interno, d) Información y Comunicación; y e) Supervisión y Mejora Continua

2. ANTECEDENTES.

Con el propósito de auxiliar al ejecutivo estatal en la competencia del Estado para impulsar las áreas prioritarias y estratégicas del desarrollo. el veinte de diciembre de mil novecientos noventa y seis, la Quincuagésima Sexta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, emitió el decreto número 140, que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el día 15 de febrero de 1997, mediante el cual se facultó al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para que por conducto de la Secretaría de Fianzas constituyera el Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, así como comparecer en el mismo en carácter de fideicomitente.

El doce de noviembre de mil novecientos noventa y siete, en su carácter de fideicomitente, la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, celebró con Bancomer, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero, Dirección Fiduciaria, en calidad de Fiduciaria, el contrato de Fideicomiso Irrevocable Traslato de Dominio y Administración para el para el Desarrollo Logístico número F/28537-9, que se hizo constar en la escritura pública número 17925 Volumen número DLXI (Quingentésimo Sexagésimo Primero) de la Notaría Pública número Veintisiete del Estado de Oaxaca, a cargo de la Licenciada Judith Yolanda Chagoya Méndez, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de ETLA, Oaxaca, bajo el número 1517/997 del 05 de diciembre de 1997.

El quince de octubre de dos mil trece, mediante instrumento número 3801, volumen 67, pasado ante la fe del Licenciado Miguel Ángel Guzmán Labastida, Notario Público número 33 en el Estado de Oaxaca, se hizo constar el Convenio de Sustitución Fiduciaria en el que se sustituyó a BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, como fiduciario en el Fideicomiso denominado Fideicomiso Irrevocable Traslato de Dominio y de Administración para el Desarrollo Logístico Número F/28537-9 y a partir del otorgamiento de dicho convenio de sustitución, funge como Institución fiduciaria Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

De acuerdo al artículo Tercero de su Decreto de Creación, el Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca tiene como objetivos los siguientes

1. *Impulsar iniciativas empresariales e institucionales y hacer realidad proyectos logísticos que tengan gran impacto en la generación de empleos y que sean considerados como claves para proyectar al Estado de Oaxaca, como un nuevo eje internacional, turístico, cultural, industrial y comercial.*
2. *Asesorar, financiar y realizar actividades de inversión en:*
 - a) *Parques industriales*
 - b) *Centros de convenciones*
 - c) *Centros comerciales*
 - d) *Agro industrias*
 - e) *Desarrollos turísticos, manufactureros, pesqueros, mineros y portuarios*
 - f) *Y todas aquellas que sean importantes en el desarrollo del Estado.*

www.oaxaca.gob.mx

3. *Celebrar contratos con terceros, con respecto a la adquisición de bienes, servicios. ejecución de obras, previa obtención de los permisos y licencias que se requieran, dando cumplimiento con todos los trámites y requisitos necesarios para llevar a cabo sus objetivos.*
4. *Adquirir, vender, administrar, arrendar, usar y usufructuar todo tipo de bienes.*
5. *Celebrar convenios con la federación, entidades federativas, municipios, instituciones públicas y privadas, personas consideradas jurídicamente individuales y colectivas, en su propósito de aportar bienes y recursos por cualquier título al patrimonio en fideicomiso.*
6. *Realizar las transacciones que se consideren pertinentes a efecto de acrecentar el patrimonio del fideicomiso.*
7. *Otorgar garantías para la obtención de financiamientos, aplicados directamente a proyectos y estudios relacionados con los fines del fideicomiso.*
8. *Otorgar financiamientos a las entidades que el Comité Técnico considere como sujetos de apoyo, en congruencia con los fines del Fideicomiso.*
9. *Promover cursos de capacitación que atiendan al fortalecimiento de la planta productiva.*
10. *Los demás actos y operaciones que sean consecuentes a los fines del Fideicomiso.*

3. OBJETIVOS

General:

Establecer las acciones de mejora continua determinadas por el Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, para asegurar su efectivo funcionamiento, con la finalidad de dar certidumbre en el logro de objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia, actuando siempre en observancia a la normatividad, previendo con este hecho posibles actos de corrupción.

Específicos:

- Proporcionar a los servidores públicos de la entidad, los instrumentos de apoyo para la consecución de los objetivos institucionales.
- Definir estrategias y acciones que permitan mitigar los riesgos detectados en los procesos sustantivos y administrativos para asegurar el logro de las metas y objetivos institucionales
- Alcanzar las metas y objetivos institucionales, mediante el uso de las tecnologías.
- Establecer vínculos informativos con todas las áreas administrativas a través de la actualización constante de la página electrónica de la institución.
- Resolver oportunamente las deficiencias detectadas

4. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.

Última reforma del 28 de mayo del 2021

Constitución Política de los Estado Libre y soberano de Oaxaca

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 04 de abril de 1922
Última Reforma del 02 de noviembre de 2019

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Publicado en el Diario Federal de la Federación el 18 de julio de 2016
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2021

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo del año 2015
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 03 de octubre de 2017.
Última reforma publicada en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca 3 de octubre del 2020.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen gobierno del Estado de Oaxaca

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 14 de septiembre del 2021.

Modelo Estatal del Marco Integrado de Control interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 05 de agosto del 2017.
Sin reformas

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 del Gobierno del Estado el 08 de junio de 2019.

Decreto de Creación número 140, mediante el cual se faculta al titular del Poder Ejecutivo del estado de Oaxaca, para que por conducto de la secretaría de Finanzas constituya el Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 15 de febrero de 1997
Sin reformas

Contrato de Fideicomiso Irrevocable Traslativo de Dominio y de Administración para el Desarrollo Logístico número F/28537-9.

Escritura pública número 17925, Volumen DLXI, pasado ante la fe de la Licenciada Judith Yolanda Chagoya Méndez, Notario Público número 27 en el Estado, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Etlá, Oaxaca, bajo la partida número 1517/997 de fecha 5 de diciembre de 1997
Última modificación 05 de agosto 2021.

Reglamento interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 12 de noviembre de 2016.

www.oaxaca.gob.mx

Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 16 de enero de 2016, en el Tomo XCVIII, número 3.

5. ALCANCES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

El presente Programa de Trabajo es de observancia general para todas y cada una de las áreas administrativas que integran la estructura orgánica del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca y personal administrativo y de apoyo, y tiene como alcance principal, mantener una mejora continua del sistema de Control Interno, detectar las debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes con la finalidad de disminuir los riesgos que se detecten en los componentes del Modelo del Sistema de Control Interno.

6. ACTIVIDADES

Para la implementación del Sistema de Control Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, se tiene programado ejecutar un conjunto de actividades, tomando en consideración la naturaleza, disposiciones jurídicas y alcances del Fideicomiso apoyadas en los cinco componentes de control Interno: a) Ambiente de Control; b) Administración de Riesgos, c) Actividades de Control Interno, d) Información y Comunicación; y e) Supervisión y Mejora Continua

El presente Programa de Trabajo cumple con los requisitos establecidos en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 5 de agosto de 2017, en el Tomo XCIX, número 31, pues contiene:

- Acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control.
- Unidad administrativa y el responsable de su implementación.
- Los medios de verificación.
- La firma de autorización del Titular del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.
- La firma de revisión del Coordinador de Control Interno.
- La firma de elaboración del Enlace del SCI.

Las acciones de mejora contenidas en el presente PTCI, tienen como fecha máxima de cumplimiento el 31 de diciembre de 2022

Se anexan:

- a. Fichas técnicas de cada principio
- b. Plan de Trabajo de Control Interno
- c. Resumen del Programa de Trabajo de Control Interno

7. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.

El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora contenidas en el presente Programa de Trabajo se realizará de forma periódica por el Coordinador de Control Interno, e informará de los resultados al Director General del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, de forma trimestral, a través del Reporte de Avances Trimestral, que deberá contener el resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance; De ser el caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del COCOI y la Secretaría a través de la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, según corresponda; La conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

8. CONCLUSIONES

Con el presente Programa de Trabajo se da continuidad a la implementación del Sistema de Control Interno en el Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, correspondiente al ejercicio 2022, en base a los lineamientos normativos del Estado; involucrando con este hecho a todo el personal en sus tres niveles de control interno (Estratégico, Directivo y Operativo), sobre el rol activo que deben desempeñar en la implementación del Programa de Trabajo, precisándose que la responsabilidad de implementar y fortalecerlo no es exclusiva del Comité ni del coordinador de Control Interno, sino de toda la Administración entendiéndose como tal al *Personal de mandos superiores y medios, diferente al Titular, directamente responsables de todas las actividades en la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno.*

Autorizó

Arq. César Rubén Moreno Villalobos
Director General del Fideicomiso para el Desarrollo
Logístico del Estado de Oaxaca.

Revisó

Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Director de Infraestructura y Coordinador de Control
Interno del FIDELO

Elaboró

Lic. Nereida Cruz Matías
Jefe de Departamento de Procedimientos
Contenciosos y Enlace Institucional de Control
Interno del FIDELO


FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					1- AMBIENTE DE CONTROL				
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					Principio 1. El Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.				
PROYECTO					Implementar actividades para garantizar el apego a las normas de conducta				
OBJETIVO					Garantizar el conocimiento y aplicación de las reglas de conducta en toda la institución.				
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					C.P. Jorge Antonio Orozco López				
					Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
El titular y la administración deben mostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, sus directrices, actitudes y comportamientos									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de inicio	Fecha límite					
1.1.1	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	Elaboración del Programa de Trabajo para el ejercicio 2021 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	ene-22	abr-22	Programa de trabajo	Número de Programas de Trabajo CRÍTICO 0-50% CON RIESGO 50-80% ACEPTABLE 100%	Programa de trabajo Aprobado	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	
1.1.2	La institución debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y atender oportunamente cualquier irregularidad identificada.	Aplicar una evaluación al personal respecto a las reglas de conducta para verificar el cumplimiento de éstas en el desempeño de sus funciones	ene-22	mar-22	Evaluación	Número de evaluaciones comprometidas/aplicadas CRÍTICO 0-50% CON RIESGO 50-80% ACEPTABLE 100%	Evaluación aplicada	Dirección Administrativa	
1.1.3	Se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros del Comité de Ética?	Gestionar ante las instancias normativas cursos de capacitación para los integrantes del Comité y de Prevención de Conflictos de Interés de la	ene-22	dic-22	Cursos impartidos	Número de cursos solicitados/impartidos CRÍTICO 0-50% CON RIESGO 50-80% ACEPTABLE 100%	Listas de asistencia	Dirección Administrativa	


FICHA TÉCNICA UNO	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	1.- AMBIENTE DE CONTROL
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 1. El Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.
PROYECTO	Implementar actividades para garantizar el apego a las normas de conducta
OBJETIVO	Garantizar el conocimiento y aplicación de las reglas de conducta en toda la Institución.
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Dirección Administrativa	C.P. Jorge Antonio Orozco López Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés


ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.2 El titular y la administración deben mostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, sus directrices, actitudes y comportamientos

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite				
114	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional)	Aplicación de encuesta de Clima Organizacional	ene-22	jun-22	encuestas aplicadas	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO 0-50%</div> <div style="background-color: #ffc000; padding: 2px;">CON RIESGO 50-80%</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	Listas de asistencia Dirección Administrativa	

Elaboró  Lic. Nereida Cruz Matias
Enlace de Control Interno Institucional

Revisó  Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Coordinador de Control interno

Autórizó  Arq. César Rubén Moreno Villalobos
Director General del FIDELO

FICHA TÉCNICA DOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

1.- AMBIENTE DE CONTROL

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 corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

PROYECTO

2.- Planeación Institucional 2022

OBJETIVO

Que la Institución alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección de Planeación y Comercialización

Lic. Marina de los ángeles Sánchez Lavariega.

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

Asegurar el cumplimiento de metas y objetivos de la Institución
Reforzamiento del Sistema de Control Interno 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					
3.2 3.10									
1.3.5	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Alinear el Plan anual de Trabajo de la entidad, a su misión, visión y objetivos	ene-22	feb-22	1	Plan anual de Trabajo	Plan anual de trabajo elaborado/aprobado	Plan Anual de TRABAJO APROBADO	Director de Planeación y Comercialización
1.3.6	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Difundir a las áreas responsables de los procesos las metas institucionales y el Plan de trabajo 2022	mar-22	jun-22	1	Circular de difusión	Circular comprometida /entregada	Circular recibida	Director de Planeación y Comercialización
1.3.7	Se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros del Comité de Control Interno?	Gestionar ante la dirección de Control Interno de la Gestión Pública, capacitación y asesorías para los miembros del COCOI	ene-22	dic-22	3	Oficios de gestión	courses solicitados/impartidos	Listas de asistencia	C.p. Jorge Antonio Orzoco López Director Administrativo.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Lic. Nereida Cruz Matías

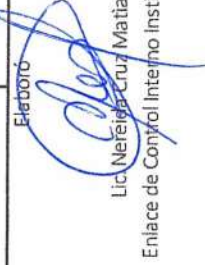
Enlace de Control Interno Institucional

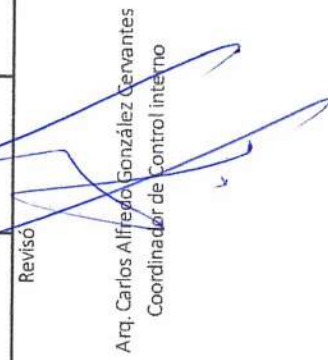
Arq. Carlos Alfredo González Cervantes

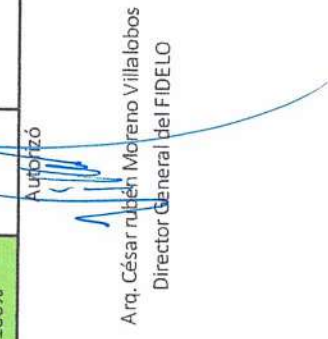
Coordinador de Control Interno

Arq. César Rubén Moreno Villa lobos
Director General del FIDELO

FICHA TÉCNICA TRES									
COMPOONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					AMBIENTE DE CONTROL				
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					Principio 5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la Rendición de cuentas				
PROYECTO					3.- Cumplimiento de los programas en materia de Control Interno				
OBJETIVO					Cumplir de forma oportuna con el PTCI y PTAR 2022				
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección de Infraestructura					Arq. Carlos Alfredo Gomez Cervantes				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
Fortalecer la estructura, asignación de responsabilidades en materia 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 límite					
5.1									
1.5.8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos) en cada ámbito de competencia a nivel jerárquico?	Realizar la evaluación del sistema de Control Interno por elemento de control	sep-22	dic-22	1	Acuse de Evaluación	Número de evaluaciones comprometidas /realizadas	Resultados de la evaluación del sistema de Control Interno en el ejercicio 2022	Coordinación de Control Interno
1.5.9		Difundir a todo el personal de la entidad el PTCI 2022 Y PTAR 2022	feb-22	abr-22	1	Circular	Número de circulares comprometidas /entregados	Resultados de la evaluación del sistema de Control Interno en el ejercicio 2022	Coordinación de Control Interno

Elaboró

 Lic. Nereida Cruz Matias
 Enlace de Control Interno Institucional

Revisó

 Arq. Carlos Alfredo Gonzalez Cervantes
 Coordinador de Control Interno

Autorizó

 Arq. César Rubén Moreno Villalobos
 Director General del FIDELO

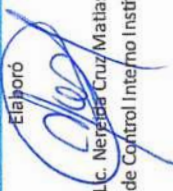
FICHA TÉCNICA CUATRO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 6.- Definición de Objetivos
PROYECTO	Evaluación de Metas y Objetivos
OBJETIVO	Medir de forma trimestral las metas Institucionales
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Dirección de Planeación y Comercialización Dirección Administrativa	Lic. Marina de los ángeles Sánchez Lavariega C.P. Jorge Antonio Orozco López

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA


La Administración debe definir los objetivos en términos específicos.
La administración debe medir objetivos en términos medibles de manera que se pueda evaluar su desempeño

Actividad general		ACTIVIDADES ESPECÍFICAS				Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Fecha de inicio	Programación	Meta	Fecha límite				
2.6.1	La Administración debe definir los objetivos en términos específicos de manera que sean comunicados y atendidos en todos los niveles de la institución.	may-22	nov-22	1	nov-22	Programa operativo Anual para el ejercicio 2023	POA comprometida s/aprobado	Programa Operativo anual	Dirección de Planeación y Comercialización Dirección Administrativa
2.6.2	La Administración debe definir los objetivos en términos medibles de manera que se pueda evaluar su desempeño	mar-22	nov-22	4	nov-22	Reportes trimestrales de avances y resultados	Reportes trimestrales comprometida s/elaborados	Reportes trimestrales	Dirección de Planeación y Comercialización
2.6.3	La Administración debe evaluar y, en su caso replantear los objetivos definidos para que sean consistentes con los requerimientos y las expectativas internas de la institución.	mar-22	dic-22	4	dic-22	Reportes de Avance de Gestión	Reportes de avance de gestión comprometida s/elaborados	Reportes de avance de gestión trimestrales	Dirección Administrativa

Elaboró

 L.C. Nereida Cruz Matias
 Enlace de Control Interno Institucional

Revisó

 Arq. Carlos Alfredo Gohzález Cervantes
 Coordinador de Control interno

Autorizó

 Arq. César Rubén Moreno Villalobos
 Director General del FIDELO

FICHA TÉCNICA CINCO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

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 a procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.	
PROYECTO		1.- Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).	
OBJETIVO		Contar con un instrumento que permita implementar y dar seguimiento a las acciones específicas para responder a los riesgos	
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
Dirección de Infraestructura		Carlos Alfredo González Cervantes Coordinador de Control Interno	
Departamento de Planeación		Lic. Bárbara Iliana León García Enlace de Administración de Riesgos	

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

Aceptar, evitar, mitigar y compartir los riesgos para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas.

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					
2.7.4	9. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Elaborar el Programa de Trabajo de Administración de riesgos para el ejercicio 2022	ene-22	feb-22	1	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Número de Programas comprometidos /realizados	Programa de trabajo de Administración de Riesgos autorizado	Grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (GTAR)
2.7.5		Elaboración de Reportes de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de riesgos	ene-22	dic-22	4	Reporte de Avance Trimestral del PTAR	Reporte de avance trimestral comprometidos /acreditados	Reporte de Avance Trimestral de PTAR	Enlace de Administración de Riesgos


Elaboró

Revisó

Autorizó


Lic. Mercedes Cruz Matias
Enlace de Control Interno Institucional


Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Coordinador de Control interno


Arq. César Rubén Moreno Villalobos
Director General del FIDELO

FICHA TÉCNICA SEIS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 8. Considerar el riesgo de corrupción

PROYECTO

1.- Fomentar la cultura de la denuncia de actos de corrupción

OBJETIVO

Sancionar los actos de corrupción

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección Administrativz

C.P. Jorge Antonio Orozco López

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

8.4 La administración debe considerar los factores de riesgo de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades.

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					
2.8.6	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos, y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales	Dar a conocer y capacitar al personal al respecto al procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el comité de ética y de prevención de conflictos de interés	ene-22	sep-22	2	Circulares	Número de circulares comprometidos/realizados	circulares recibidos	Dirección Administrativa
							CRÍTICO 0%-49%		
							CON RIESGO 50%-99%		
							ACEPTABLE 100%		


Elaboró


Lic. Nereida Cruz Matias
Enlace de Control Interno Institucional

Revisó


Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Coordinador de Control interno

Autorizó


Arq. César rubén Moreno Villalobos
Director General del FIDELO

FICHA TÉCNICA SIETE

COMPOENENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES DE CONTROL	
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 11. Diseñar actividades para los sistemas de Información	
PROYECTO		1.- Acciones de seguridad Institucional	
OBJETIVO		Contar con una relación de usuarios y contraseñas institucionales	
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
Dirección Administrativa		C.P. Jorge Antonio Orozco López	
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA			

La Administración debe diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de Información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes Internas y externas

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
3.11.1	Contar con cartas o actas de entrega recepción de usuarios y contraseñas actualizados, suscritos por los servidores públicos que desarrollan actividades en plataformas institucionales.	ene-22	dic-22	1	Cartas de entrega-recepción de usuarios	cartas comprometidas/elaboradas	CRITICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Cartas firmadas	Dirección General Dirección Administrativa.
3.11.2	Realizar las bajas de usuarios en los sistemas electrónicos, cuando se den de baja en la entidad	ene-22	dic-22	1	Oficios o circulares	Oficios comprometidos/elaborados	CRITICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	Oficios recibidos	Dirección Administrativa
3.11.3	Contar con resguardos actualizados de los bienes asignados a los servidores públicos	ene-22	dic-22	1	Resguardos	resguardos comprometidos/elaborados	CRITICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	resguardos debidamente firmados	Dirección Administrativa

Elaboro
Lic. Nereida Cruz Matías
Enlace de Control Interno Institucional

Revisó
Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Coordinador de Control Interno

Autorizó
Arq. César Rubén Moreno Villalobos
Director General del FIDELO

FICHA TÉCNICA OCHO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					ACTIVIDADES DE CONTROL				
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.									
2.- Actualización de sistemas Informáticos									
Mantener disponible al público las acciones que realiza la entidad.									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Director Administrativo Director Jurídico					C.P. Jorge Antonio Orozco López Lic. José de Jesús Vásquez MÉNDEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
11.15 La Administración debe diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's									
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					
3.11.4	24. 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).	Actualización permanente del sitio electrónico de la entidad	ene-22	dic-22	4	captura de pantalla del sitio cada trimestre	número de capturas comprometidas/realizadas	captura de pantalla	Dirección Administrativa
3.11.5	21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Gestionar cursos de capacitación constante a los usuarios de las plataformas en materia de transparencia.	feb-22	dic-22	3	Oficios de gestión	oficios comprometidos/realizados	Acuses de oficios de gestión de cursos	Dirección Jurídica
3.11.6	13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Mantenimiento de los sistemas informáticos para el cumplimiento de las obligaciones establecidas	mar-22	dic-22	3	Reporte de revisiones	reportes comprometidos/presentados	Reportes de revisión	Dirección Administrativa

Elaboró


Lic. Nereida Cruz Matias

Enlace de Control Interno Institucional

Revisó


Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Coordinador de Control interno

Autorizó


Arq. César Rubén Mireno Villalobos
Director General del FIDELO

FICHA TÉCNICA NUEVE


COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	INFORMACION Y COMUNICACIÓN
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 13. Usar información de Calidad
PROYECTO	1.- Actualización de información archivística
OBJETIVO	Contar con un inventario de archivos actualizado conforme a la normatividad aplicable
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Dirección Administrativa	C.P. Jorge Antonio Orozco López

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

Un sistema de información se encuentra conformado por el personal, los procesos, los datos y la tecnología utilizada, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
4.13.1.	25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable).	Difusión de los instrumentos Archivísticos (Guía de Archivo Documental) al personal del FIDELO	ene-22	mar-22	1	Circular de difusión	Circulars comprometidas/entregadas	circular	Dirección Administrativa
4.13.2	de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Actualización de los instrumentos archivísticos de control y consulta	abr-22	sep-22	1	Instrumentos archivísticos actualizados	Actualizaciones comprometidas/realizadas	Instrumentos archivísticos actualizados	Dirección administrativa
4.13.3	La administración debe procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno	Creación de inventarios documentales	jun-22	dic-22	1	Inventario de archivos	inventarios comprometidos/realizadas	Inventario de archivos	Dirección Administrativa

Elaboró


L.C. Nereida Cruz Matias

Enlace de Control Interno Institucional

Revisó


Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Coordinador de Control Interno

Autorizó


Arq. César Rubén Mireno Villalobos
Director General del FIDELO

FICHA TÉCNICA DIEZ

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 14. La Administración debe de comunicar información de calidad en toda la Institución utilizandolas líneas de report y autoridad establecidas

PROYECTO

2.- Difusión de línea de quejas

OBJETIVO

Proporcionar al personal la información necesaria para evitar actos de corrupción

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección Administrativa

C.P. Jorge Antonio Orozco López

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

Dar a conocer el procedimiento para presentar quejas y denuncias

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					
4.14.4	29.- Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Mantener un lugar visible al público, el buzón de quejas y denuncias	ene-22	dic-22	4	fotografía de buzón	fotografías comprometidas/presentada	Fotografías de buzón	Dirección Administrativa
4.14.5		Mantener un lugar visible al público, el Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	ene-22	dic-22	4	fotografía de buzón	fotografías comprometidas/presentada	Fotografías de buzón	Dirección Administrativa

Elaboró



Lic. Nereida Cruz Matias
Enlace de Control Interno Institucional

Revisó



Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Coordinador de Control Interno

Autorizó



Arq. César Rubén Moreno Villalobos
Director General del FIDELO

FICHA TÉCNICA ONCE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

SUPERVISIÓN

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 16. El Titular y la Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores prácticas e la materia, la que reporta sus resultados directamente al Titular.

PROYECTO

1 - Acciones correctivas

OBJETIVO

Vigilar el debido cumplimiento de los organos fiscalizadores

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección Administrativa

C.P. Jorge Antonio Orozco López

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

5.1

Atender las observaciones de auditorías

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					
5.16.1	La institución evalúa de manera periódica los objetivos y metas (indicadores) establecidos a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento.	Dar seguimiento de forma trimestral al avance de actividades de la matriz de indicadores para resultados EN el SEFIP	mar-22	dic-22	4	Reporte	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO ((0-7)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> 0%-49% 50%-99% 100%	Avance de gestión	Dirección Administrativa
5.16.2	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar y mejorar en la institución	Dar a conocer al personal los resultados de las auditorías, exhortándolos a evitar la recurrencia en observaciones.	ene-22	dic-22	2	Circulares	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO ((0-7)</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> 0%-49% 50%-99% 100%	Circulares	Dirección Administrativa

Elaboró


Revisó

Autorizó


 Lic. Verónica Cruz Matias

Enlace de Control Interno Institucional


 Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
 Coordinador de Control Interno


 Arq. César Rubén Moreno Villalobos
 Director General del FIDELO