

FICHA TÉCNICA UNO

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA

PROYECTO

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

OBJETIVO

GUIAR EL ACTUAR DIARIO DE LAS PERSONAS QUE EJERCEN EL SERVICIO PÚBLICO EN ESTE INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE OAXACA

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.1 IMPULSAR DE MODO SISTEMÁTICO UNA CULTURA ORGANIZACIONAL FAVORABLE CON LA ÉTICA.

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	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.	1.1.1 Actualizar el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	15/01/2022	15/03/2022	1	Comité	Instalación del Comité de Ética Porcentaje de la instalación del Comité de Ética (0) 50%-99% Porcentaje de la instalación del Comité de Ética (1) 100%	Acta de instalación del Comité de Ética	Depto. Jurídico
		1.1.2 Dar a conocer el Código de Ética y el de Conducta a todo el personal de la institución	01/02/2022	31/03/2022	1	Publicación en la página web	Publicación del Código de Ética Publicación del Código de Ética (0) 50%-99% Publicación del Código de Ética (1) 100%	Publicación en la página oficial del Instituto del documento del Código de Ética	Área de informática del Instituto. Depto. De Recursos Humanos

FICHA TÉCNICA DOS

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

PROYECTO

DEFINIR LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

OBJETIVO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

C. P. CYNTHIA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ

UNIDAD ADMINISTRATIVA

2.1 QUE EL PERSONAL CONOZCA LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

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	Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.	2.1.1 Aplicar una encuesta de clima organizacional	01/04/2022	30/06/2022	20	Número de personas encuestadas	Porcentaje del personal que fue encuestado	Encuestas aplicadas	Departamento de Recursos Humanos
					1	Manual de organización	Manual de organización publicado	Link del Manual de Organización publicado	Dirección Gral. Unidad Administrativa
			01/01/2022	30/06/2022	1	Manual de organización	Manual de organización publicado	Porcentaje del personal encuestado (1-10) 0%-49% Porcentaje del personal encuestado (11-15) 50%-99% Porcentaje del personal encuestado (20) 100% Porcentaje del Manual de organización publicado (0) 0%-49% Porcentaje Manual de organización publicado (0) 50%-99% Porcentaje Manual de organización publicado (1) 100%	Link del Manual de Organización publicado Dirección Gral. Unidad Administrativa

FICHA TÉCNICA TRES

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022

ORIENTAR EL QUEHACER DE LA INSTITUCIÓN EN UN HORIZONTE DE PLANEACIÓN DEL AÑO ACTUAL A TRAVÉS DE OBJETIVOS Y ACCIONES CONCRETAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

UNIDAD ADMINISTRATIVA

C.P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

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	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	3.1.1 Realizar diagnósticos para conocer sus fortalezas y debilidades, así como oportunidades y sus amenazas de la Institución.	01/01/2022	31/03/2022	1	Documento FODA	<table border="1"> <tr> <td>Porcentaje de FODA institucional (0) 0%-49%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de FODA Institucional (0) 50%-99%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje del FODA Institucional (1) 100%</td> </tr> </table>	Porcentaje de FODA institucional (0) 0%-49%	Porcentaje de FODA Institucional (0) 50%-99%	Porcentaje del FODA Institucional (1) 100%	FODA del Instituto	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Cultura Física Unidad de Desarrollo del Depto. de Infraestructura Deportiva
			Porcentaje de FODA institucional (0) 0%-49%									
			Porcentaje de FODA Institucional (0) 50%-99%									
			Porcentaje del FODA Institucional (1) 100%									
01/01/2022	31/04/2022	1	Plan Estratégico Institucional	<table border="1"> <tr> <td>Porcentaje de información subida al portal (0) 0%-49%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de información subida al portal (0) 50%-99%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de información subida al portal (1) 100%</td> </tr> </table>	Porcentaje de información subida al portal (0) 0%-49%	Porcentaje de información subida al portal (0) 50%-99%	Porcentaje de información subida al portal (1) 100%	Plan Estratégico Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa Unidad de Cultura Física Unidad de Desarrollo del Deporte Depto. de Infraestructura Deportiva 			
Porcentaje de información subida al portal (0) 0%-49%												
Porcentaje de información subida al portal (0) 50%-99%												
Porcentaje de información subida al portal (1) 100%												
01/01/2022	31/04/2022	1	Plan Estratégico Institucional	<table border="1"> <tr> <td>Porcentaje de información subida al portal (0) 0%-49%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de información subida al portal (0) 50%-99%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de información subida al portal (1) 100%</td> </tr> </table>	Porcentaje de información subida al portal (0) 0%-49%	Porcentaje de información subida al portal (0) 50%-99%	Porcentaje de información subida al portal (1) 100%	Plan Estratégico Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa Unidad de Cultura Física Unidad de Desarrollo del Deporte Depto. de Infraestructura Deportiva 			
Porcentaje de información subida al portal (0) 0%-49%												
Porcentaje de información subida al portal (0) 50%-99%												
Porcentaje de información subida al portal (1) 100%												
01/01/2022	31/04/2022	1	Plan Estratégico Institucional	<table border="1"> <tr> <td>Porcentaje de información subida al portal (0) 0%-49%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de información subida al portal (0) 50%-99%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje de información subida al portal (1) 100%</td> </tr> </table>	Porcentaje de información subida al portal (0) 0%-49%	Porcentaje de información subida al portal (0) 50%-99%	Porcentaje de información subida al portal (1) 100%	Plan Estratégico Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa Unidad de Cultura Física Unidad de Desarrollo del Deporte Depto. de Infraestructura Deportiva 			
Porcentaje de información subida al portal (0) 0%-49%												
Porcentaje de información subida al portal (0) 50%-99%												
Porcentaje de información subida al portal (1) 100%												

FICHA TÉCNICA CUATRO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

PROYECTO

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL

OBJETIVO

EVALUAR AQUELLOS EVENTOS NEGATIVOS, TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, QUE PUEDAN AFECTAR O IMPEDIR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

4.1 IDENTIFICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE IMPIDAN EL LOGRO DE OBJETIVOS

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	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.	4.1.1 Instalación del Comité o Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos	01/04/2022	30/06/2022	1	Comité de Trabajo de Administración de Riesgos	Instalación del Comité de Trabajo de Administración de Riesgos (0) 0%-49%	Acta de Instalación del Comité	<ul style="list-style-type: none"> Depto. Jurídico Enlace de Administración de Riesgos 								
										4.1.2 Realizar la evaluación de los riesgos de los principales procesos sustantivos y/o adjetivos (administrativos) por los que se realizan las actividades para cumplir con los objetivos institucionales.	01/07/22	30/09/22	10	riesgos de trabajo identificados	Instalación del Comité de Trabajo de Administración de Riesgos (1) 100%	Matriz de Administración de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa Unidad de Cultura Física Unidad de Desarrollo del Deporte Depto. de Infraestructura Deportiva

FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES DE CONTROL	
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	
PROYECTO	SISTEMA DE ACCESO AL COMPLEJO DEPORTIVO "HERMANOS FLORES MAGÓN"		
OBJETIVO	TENER UN CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL PERSONAL Y DE LOS USUARIOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA		C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ	

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

5.1	ADQUISICIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO PARA LOS USUARIOS Y VISITANTES DEL COMPLEJO DEPORTIVO "HERMANOS FLORES MAGÓN"		
-----	--	--	--

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	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	5.1.1 Instalación del sistema digital de acceso al complejo deportivo.	03/01/22	31/12/22	1	Un sistema digital	<table border="1"> <tr> <td>Porcentaje del sistema instalado (0) 0%-49%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje del sistema instalado (0) 50%-99%</td> </tr> <tr> <td>Porcentaje del sistema instalado (1) 100%</td> </tr> </table>	Porcentaje del sistema instalado (0) 0%-49%	Porcentaje del sistema instalado (0) 50%-99%	Porcentaje del sistema instalado (1) 100%	Fotografías del equipamiento del sistema instalado	Unidad Administrativa. Depto. Infraestructura Deportiva
Porcentaje del sistema instalado (0) 0%-49%												
Porcentaje del sistema instalado (0) 50%-99%												
Porcentaje del sistema instalado (1) 100%												

8

FICHA TÉCNICA SEIS

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

ORGANIZAR Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL-OFICIAL

PROYECTO

SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN OFICIAL QUE CADA ÁREA MANEJA

OBJETIVO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

C. P. CYNTHYA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

6.1 CONTAR CON LA CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES Y RESPALDAR LA INFORMACIÓN OFICIAL

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	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, actualizada, oportuna, verificable), suficiente, correcta, válida y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	6.1.1 Establecer un plan o programa contra desastres que incluya la recuperación de datos, hardware y software críticos asociados directamente al logro de objetivos y metas institucionales	01/04/22	31/05/22	Crear 16 correos electrónicos para el respaldo de la información	Correos electrónicos	<p>Porcentaje de correos electrónicos de respaldo (1-10) 0%-49%</p> <p>Porcentaje de correos electrónicos de respaldo (10-15) 50%-99%</p> <p>Porcentaje de correos electrónicos de respaldo (16) 100%</p>	<p>Lista de correos electrónicos de respaldo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa Unidad de Cultura Física Unidad de Desarrollo del Deporte Depto. de Infraestructura Deportiva Depto. Jurídico
			03/01/12	31/03/22	1	Comité de Archivos	<p>Porcentaje de la instalación del comité de archivos (0) 0%-49%</p> <p>Porcentaje de la instalación del comité de archivos (0) 50%-99%</p> <p>Porcentaje de la instalación del comité de archivos (1) 100%</p>	<p>Minuta de integración del Comité de Archivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Depo. Jurídico
			6.1.2 Integrar el Comité de Archivos.						

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

FICHA TÉCNICA SIETE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA													
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN													
PROYECTO	RETROALIMENTACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS PARA LA MEJORA CONTINUA														
OBJETIVO	RETROALIMENTACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS PARA LA MEJORA CONTINUA														
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE													
UNIDAD ADMINISTRATIVA		C. P. CYNTHIA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ													
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA															
RETROALIMENTACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS PARA LA MEJORA CONTINUA															
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS															
7.1	RETROALIMENTACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS PARA LA MEJORA CONTINUA														
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	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	7.1.1 Juntas periódicas con el personal de la INCUDE con el fin de saber el estatus sobre temas objetivos y metas facultades de cada área responsabilidades y cambios de actividades con la finalidad de retroalimentar.	03/01/22	15/11/22	6	Juntas realizadas durante el año	<table border="1"> <tr> <td>Juntas realizadas anual (1-2)</td> <td>0%-49%</td> </tr> <tr> <td>Juntas realizadas anual (3-5)</td> <td>50%-99%</td> </tr> <tr> <td>Juntas realizadas anual (6)</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Juntas realizadas anual (1-2)	0%-49%	Juntas realizadas anual (3-5)	50%-99%	Juntas realizadas anual (6)	100%	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de reuniones y fotografías 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa Unidad de Cultura Física Unidad de Desarrollo del Deporte Depto. de Infraestructura Depto. Jurídico
Juntas realizadas anual (1-2)	0%-49%														
Juntas realizadas anual (3-5)	50%-99%														
Juntas realizadas anual (6)	100%														

ELABORÓ

L. LUIS ÁNGEL DELGADO CRUZ

ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. P. CYNTHIA GABRIELA ROSALES MARTÍNEZ

VOCAL EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MONTSERRAT DE LOS ÁNGELES ARAGÓN

HEINZE
PRESIDENTA DE CONTROL INTERNO



INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE OAXACA

(Handwritten mark)