

| Proyecto o actividad   | Área Responsable               | Fecha límite   | Duración  | 2022  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|--|--------------------------------|--|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|  |                                |  |           | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| <b>Programa de trabajo de Control Interno</b>  |                                |  |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| <b>Línea de Acción VII. Seguimiento a los Procesos Sustantivos del IODEMCM</b>   |                                |  |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| <b>Proyecto 7. Diseñar y elaborar procesos para brindar una mejora continua a los procesos sustantivos con los que cuenta el IODEMCM</b>                                     |                                |  |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 1. Hacer de conocimiento a las emprendedoras, emprendedores y NIPyMEs de la red de aliados que trabajan con el IODEMCM  | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 2. Hacer de conocimiento a las emprendedoras, emprendedores y NIPyMEs de la red oaxaqueña de incubadoras que laboran con el IODEMCM                                 | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 3. Realizar una reunión con aliados e incubadoras para propiciar la interacción entre ellos para hacer crecer el ecosistema emprendedor en el estado de Oaxaca      | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/06/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 4. Realizar encuestas de satisfacción al término de las capacitaciones impartidas para recibir retroalimentación de estas.  | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/12/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 5. Agendar y realizar reuniones con el fin de informar los avances del control interno del IODEMCM, así como evaluaciones y autoevaluaciones del mismo.             | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022<br>30/06/2022<br>30/09/2022<br>31/12/2022 | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| <b>Línea de Acción VIII. Medios de información</b>   |                                |  |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| <b>Proyecto 8. Optimizar el trabajo de los servidores públicos con el apoyo de las TICs; así como el respaldo de información institucional para futuras consultas</b>        |                                |  |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 1. Seguimiento al plan de trabajo de Tecnologías a la Secretaría de Administración  | Lic. Judith Zalenii Cruz       | 31/06/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 2. Crear y difundir una circular para respaldar información de las diferentes áreas del IODEMCM   | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 3. Realizar y difundir una circular con los medios de información y comunicación que se utilizan dentro del IODEMCM   | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 4. Realizar, difundir y firmar de aceptación la circular con el proceso oficial de resguardo físico y electrónico de la documentación del IODEMCM.                  | Lic. Rodrigo Arnaud Bello      | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 5. Realizar reuniones periódicas que tengan como objetivo controlar o regular las actividades correspondientes al ejercicio 2022 a través de plataformas digitales. | Lic. Rodrigo Arnaud Bello      | 31/03/2022<br>30/06/2022<br>30/09/2022<br>31/12/2022 | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

| Proyecto o actividad   | Área Responsable               | Fecha límite | Duración  | 2022  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|--|--------------------------------|--------------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|  |                                |              |           | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| <b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>  |                                |              |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| <b>Línea de Acción IX. Filosofía Institucional</b>   |                                |              |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| <b>Proyecto 9. Dar a conocer la filosofía institucional a los servidores públicos para que lo lleven a la práctica y se preste un mejor servicio</b>                           |                                |              |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 1. Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMCO conozcan la Misión, Visión y Objetivos Institucionales                                   | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 2. Difundir circular entre los integrantes del IODEMCO.   | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 3. Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMCO conozcan el Código de Conducta   | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 4. Difundir circular entre los integrantes del IODEMCO.   | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 5. Imprimir una copia el Código de Conducta del IODEMCO y dejar en recepción para su consulta   | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 30/04/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 6. Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMCO conozcan el Código de Ética  | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 7. Difundir circular entre los integrantes del IODEMCO.   | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 31/03/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 8. Imprimir una copia el Código de Ética del IODEMCO y dejar en recepción para su consulta  | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 30/04/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| <b>Línea de Acción X. Grupo de Auditoría Interna del IODEMCO</b>   |                                |              |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| <b>Proyecto 10. Capacitación al grupo interno de Auditoría para facilitar los procesos al momento en que se necesite conformar la información que solicitan los auditores.</b> |                                |              |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 1. Agendar y realizar reuniones con los integrantes del Grupo interno de Auditoría para preparar la documentación correspondiente al ejercicio en turno               | Lic. José Alfonso Vargas Ayala | 30/04/2022   | 17:00 HRS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

**Autorización**  
 Lic. Rodrigo Arnau Bello  
 Director General del Instituto Oaxaqueño del  
 Emprendedor y de la Competitividad

**Coordinador de Control Interno**  
 Lic. José Alfonso Vargas Ayala  
 Jefe de Departamento de Asistencia y  
 Capacitación

**Enlace de Control Interno**  
 Lic. David Herrera Pazos  
 Jefe de Departamento de  
 Red de Incubadoras



| Proyecto o actividad  | Fecha inicio   | Fecha término  | 2022 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|--|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|   |  |  | Ene  | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| <b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>   |  |  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Línea de Acción V. Evaluación del desempeño para Servidores Públicos</b>   |  |  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Proyecto 1. Evaluación del desempeño de los servidores públicos, directivos, mandos medios y jefes de oficina (Secretaría de Administración)                            | 31/03/2022   | 31/12/2022   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Proyecto 2. Aplicación y evaluación interna de desempeño de servidores públicos del IODEM   | 01/06/2022   | 31/12/2022   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Línea de Acción VI. Mejoras en el Clima Organizacional de la institución</b>   |  |  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Proyecto 1. Elaborar y difundir una circular para exhortar a los integrantes del IODEM realizar la encuestas de Clima Organizacional.                                   | 01/06/2022<br>01/12/2022                             | 30/06/2022<br>31/12/2022                             |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Proyecto 2. Programa de capacitaciones a los servidores públicos del IODEM para mejorar el Clima Organizacional   | 01/05/2022   | 31/05/2022   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Línea de Acción VII. Seguimiento a los Procesos Sustantivos del IODEM</b>  |  |  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Proyecto 1. Hacer de conocimiento a las emprendedoras, emprendedores y MIPYMES de la red de aliados que trabajan con el IODEM   | 01/03/2022   | 31/03/2022   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Proyecto 2. Hacer de conocimiento a las emprendedoras, emprendedores y MIPYMES de la red oaxaqueña de incubadoras que laboran con el IODEM                              | 01/03/2022   | 31/03/2022   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Proyecto 3. Realizar una reunión con aliados e incubadoras para propiciar la interacción entre ellos para hacer crecer el ecosistema emprendedor en el estado de Oaxaca | 01/06/2022   | 30/06/2022   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Proyecto 4. Realizar encuestas de satisfacción al término de las capacitaciones impartidas para recibir retroalimentación de estas.                                     | 01/01/2021   | 31/12/2022   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Proyecto 5. Agendar y realizar reuniones con el fin de informar los avances del control interno del IODEM, así como evaluaciones y autoevaluaciones del mismo.          | 01/03/2022<br>01/06/2022<br>01/09/2022<br>01/12/2022 | 31/03/2022<br>30/06/2022<br>30/09/2022<br>31/12/2022 |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |





FICHA TÉCNICA UNO

| LINEA DE ACCION                          |   | Propuesta de metas   |            |                                   |                     |   |   |               |
|--|---|--|------------|-----------------------------------|---------------------|---|---|---------------|
| PROYECTO                                 |   | Elaboración de metas personales profesionales y departamentales para ver ventanas de oportunidad como Servidores Publicos y como Instituto |            |                                   |                     |   |   |               |
| OBJETIVO                                 |   | Elaborar y ejecutar metas personales y profesionales para brindar un servicio de calidad   |            |                                   |                     |   |   |               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO |   |  |            | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE      |                     |   |   |               |
| D.A.C                                    |   |  |            | Lic. José Alfonso Vargas Ayala    |                     |   |   |               |
| ACTIVIDADES GENERALES                    |   |  |            |                                   |                     |   |   |               |
| 1.1                                      | Elaboración y difusión de circular estableciendo metas por Departamento y de manera individual                                |  |            |                                   |                     |   |   |               |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                  |   |  |            |                                   |                     |   |   |               |
| Actividad                                | Acción  | Programación   |            | Meta                              | Unidad de medida    | Indicador de Gestión  | Evidencia                                       | Participantes |
|  |   | Inicio   | Termino    |                                   |                     |   |   |               |
| 1.1                                      | Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMC delimiten metas como departamento e individualmente. | 01/03/2022   | 31/03/2022 | 27 Servidores Públicos del IODEMC | Servidores publicos | CRÍTICO (0-7)<br>04-19%<br>CON RIESGO (8-14)<br>50%-99%<br>ACEPTABLE (15)<br>100%       | Circular informativa                            | D.A.C.        |
| 1.2                                      | Difundir circular entre los integrantes del IODEMC.   | 01/03/2022   | 31/03/2022 | 27 Servidores Públicos del IODEMC | Firma               | CRÍTICO (0-27%)<br>04-19%<br>CON RIESGO (276-544)<br>50%-99%<br>ACEPTABLE (545)<br>100% | Circular firmada por los integrantes del IODEMC | D.A.C.        |

FICHA TÉCNICA DOS

| LINEA DE ACCION                          |  | Servicio, atención y capacitación de Servidores Públicos  |            |                                |                     |  |   |               |
|--|--|---|------------|--------------------------------|---------------------|--|---|---------------|
| PROYECTO                                 |  | Desarrollar las funciones y obligaciones que como Servidores Públicos e Instituto deben cumplir para prestar un buen servicio obteniendo una ventaja competitiva. |            |                                |                     |  |   |               |
| OBJETIVO                                 |  | Mejorar la calidad del servicio y atención que briden los Servidores Públicos estableciendo una mejora continua   |            |                                |                     |  |   |               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO |  |   |            | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE   |                     |  |   |               |
| D.A.C                                    |  |   |            | Lic. José Alfonso Vargas Ayala |                     |  |   |               |
| ACTIVIDADES GENERALES                    |  |   |            |                                |                     |  |   |               |
| 2  | Brindar una atención de calidad al ciudadano con la finalidad de tener una ventaja competitiva a nivel Institucional y personal  |   |            |                                |                     |  |   |               |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                  |  |   |            |                                |                     |  |   |               |
| Actividad                                | Acción   | Programación  |            | Meta                           | Unidad de medida    | Indicador de Gestión   | Evidencia   | Participantes |
|  |  | Inicio  | Termino    |                                |                     |  |   |               |
| 2.1                                      | Solicitar a la Secretaría de Administración un diagnóstico para los servidores publicos del IOEMC con el objetivo de tener una mejora continua y prestar un buen servicio. | 01/03/2022  | 31/03/2022 | 27 Servidores Públicos         | Servidores publicos | CRÍTICO (10-7)<br>0%-49%<br>CON RIESGO (8-14)<br>50%-99%<br>ACEPTABLE (15)<br>100% | Oficio  | D.A.C.        |
| 2.2                                      | Programar posibles capacitaciones en las áreas de oportunidad identificadas por el diagnóstico de Secretaría de Administración   | 01/03/2022  | 31/03/2022 | 27 Servidores Públicos         | Servidores publicos | CRÍTICO (10-7)<br>0%-49%<br>CON RIESGO (8-14)<br>50%-99%<br>ACEPTABLE (15)<br>100% | Reporte de Capacitación con evidencia fotografica | D.A.C.        |

FICHA TÉCNICA TRES

| LINEA DE ACCION                          |  | Metas anuales   |            |  |                     |   |                    |   |
|--|--|---|------------|--|---------------------|---|--------------------|---|
| PROYECTO                                 |  | Elaborar una planeación institucional en la cual se establecen los trabajos a realizar durante el ejercicio fiscal 2022 |            |  |                     |   |                    |   |
| OBJETIVO                                 |  | Diseñar y realizar la planeación del ejercicio fiscal 2022 para la Institución  |            |  |                     |   |                    |   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO |  |   |            | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                     |                     |   |                    |   |
| D.G.                                     |  |   |            | Lic. Rodrigo Arnaud Bello                        |                     |   |                    |   |
| ACTIVIDADES GENERALES                    |  |   |            |  |                     |   |                    |   |
| 3  | Planificar las actividades y proyectos a realizar durante el ejercicio fiscal 2021 para la institución   |   |            |  |                     |   |                    |   |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                  |  |   |            |  |                     |   |                    |   |
| Actividad                                | Acción   | Programación  |            | Meta   | Unidad de medida    | Indicador de Gestión  | Evidencia          | Participantes   |
|  |  | Inicio  | Termino    |  |                     |   |                    |   |
| 3..1                                     | Reportes de avances de Seguimiento a la Planeación Estratégica y Planeación Operativa Anual para el cumplimiento de metas, que permita evaluar el avance en su cumplimiento y tomar decisiones (POA) | 01/03/2022  | 31/12/2022 | Oficios y Documentos relacionados con planeación | Servidores publicos | CRÍTICO (10-21)<br>0%-49%<br>CON RIESGO (8-14)<br>50%-99%<br>ACEPTABLE (15)<br>100% | Documentos del POA | D.G, D.P.E, D.E.F.E, U.J, U.A, D.A.C, D.V.F, D.A.E, D.P.E, D.R.I, D.I.T Y D.F.S.A |

FICHA TÉCNICA CUATRO

|  |   |
|--|---|
| LINEA DE ACCION                          | Seguimiento de metas trimestrales   |
| PROYECTO                                 | Realizar el seguimiento necesario de las metas establecidas a cumplir durante los periodos trimestrales correspondientes.   |
| OBJETIVO                                 | Planear y diseñar estrategias para realizar el cumplimiento de metas de manera trimestral, en el cual se vea reflejado el avance de la planeación establecida desde el inicio del periodo |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE  |
| U.A                                      | Lic. Lorena Sánchez García  |

ACTIVIDADES GENERALES

|   |   |
|---|---|
| 4 | Realizar reportes de manera trimestral en los que se vea reflejado los avances de las metas establecidas para evaluar el cumplimiento de las mismas |
|---|---|

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

| Actividad | Acción   | Programación   |  | Meta                            | Unidad de medida    | Indicador de Gestión  | Evidencia             | Participantes |
|-----------|--|--|--|---------------------------------|---------------------|---|-----------------------|---------------|
|           |  | Inicio   | Termino  |                                 |                     |   |                       |               |
| 4.1       | Proyecto 1. Reportes de avances de Seguimiento a la Planeación Estratégica y Planeación Operativa Anual para el cumplimiento de metas, que permita evaluar el avance en su cumplimiento y tomar decisiones (POA) | 01/03/2022<br>01/06/2022<br>01/09/2022<br>01/12/2022 | 31/03/2022<br>30/06/2022<br>30/09/2022<br>31/12/2022 | 4 Reportes de Avance Trimestral | Servidores Públicos | <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CRITICO (0-7)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">0%-49%</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">100%</div> </div> | Reportes trimestrales | U.A y D.P.E.  |

| FICHA TÉCNICA CINCO                                 |  |  |            |   |                  |   |  |   |
|---|--|--|------------|---|------------------|---|--|---|
| LINEA DE ACCION                                     |  | Evaluación del desempeño para Servidores Públicos  |            |   |                  |   |  |   |
| PROYECTO  |  | El realizar una evaluación para los Servidores Públicos brindará una ventaja competitiva para todo el personal que labora en el Instituto, ofreciendo un servicio de calidad |            |   |                  |   |  |   |
| OBJETIVO  |  | Evaluar el desempeño de la plantilla trabajadora del Instituto para prestar una atención y servicio de calidad a los usuarios  |            |   |                  |   |  |   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO            |  |  |            | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE  |                  |   |  |   |
| Directores, Jefes de Unidad y Jefes de Departamento |  |  |            | Lic. Lorena Sánchez García  |                  |   |  |   |
| ACTIVIDADES GENERALES                               |  |  |            |   |                  |   |  |   |
| 5   | Herramienta aplicada por parte de la Secretaría de Administración para la evaluación interna del personal del Instituto el cuál se realizará de manera semestral |  |            |   |                  |   |  |   |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                             |  |  |            |   |                  |   |  |   |
| Actividad   | Acción   | Programación   |            | Meta  | Unidad de medida | Indicador de Gestión  | Evidencia  | Participantes   |
|   |  | Inicio   | Termino    |   |                  |   |  |   |
| 5.1   | Evaluación del desempeño de los servidores públicos, directivos, mandos medios y jefes de oficina (Secretaría de Administración se realiza de manera trimestral) | 01/01/2022   | 31/12/2022 | 1 evaluación de cada integrante por parte de los directores, jefes de unidad y departamento para el personal a su cargo | Evaluación       | CALIFICACION<br>100-100<br>100-100<br>CON RIESGO<br>10-101<br>100-100<br>ACEPTABLE<br>100<br>100% | Una evaluación al año en el sistema de la Secretaría de Administración | D.G,<br>D.P.E,<br>D.E.F.E,<br>U.J, U.A,<br>D.A.C,<br>D.V.F,<br>D.A.E,<br>D.P.E,<br>D.R.I,<br>D.I.T y<br>D.F.S.A |
| 5.2   | Aplicación y evaluación interna de desempeño de servidores públicos del IODEMC (se hace cada 6 meses)  | 01/01/2022   | 31/12/2022 | 1 evaluación de cada integrante por parte de los directores, jefes de unidad y departamento para el personal a su cargo | Evaluación       | CALIFICACION<br>100-100<br>100-100<br>CON RIESGO<br>10-101<br>100-100<br>ACEPTABLE<br>100<br>100% | Una evaluación al año en el sistema de la Secretaría de Administración | D.G,<br>D.P.E,<br>D.E.F.E,<br>U.J, U.A,<br>D.A.C,<br>D.V.F,<br>D.A.E,<br>D.P.E,<br>D.R.I,<br>D.I.T y<br>D.F.S.A |

**FICHA TÉCNICA SEIS**

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>LINEA DE ACCION</b> | <b>Mejoras en el Clima Organizacional de la Institución</b>   |
| <b>PROYECTO</b>        | Saber como se encuentra el clima organizacional entre los servidores publicos para poder establecer estrategias para el mejor desempeño de las funciones de la plantilla laboral del IODEMC |
| <b>OBJETIVO</b>        | Realizar un FODA para establecer posteriormete un analisis del mismo y poder determinar estrategias para mantener un buen clima organizacional  |

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b> | <b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b> |
| D.A.C.  | Lic. José Alfonso Vargas Ayala      |

**ACTIVIDADES GENERALES**

|   |  |
|---|--|
| 6 | Elaborar y revisar el Manual de Organización del IODEMC, así como la elaboracion de un diagnostico por medio de un FODA para establecer estrategias para un mejor clima organizacional |
|---|--|

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

| Actividad | Acción   | Programación             |                          | Meta  | Unidad de medida    | Indicador de Gestión   | Evidencia             | Participante s |
|-----------|--|--------------------------|--------------------------|---|---------------------|--|-----------------------|----------------|
|           |  | Inicio                   | Termino                  |   |                     |  |                       |                |
| 6.1       | Aplicar encuestas de clima organizacional.   | 01/06/2022<br>01/12/2022 | 30/06/2022<br>31/12/2022 | 1 documento para los 27 servidores Públicos | Servidores publicos | CRÍTICO (10-12)<br><br>CON RIESGO (8-14)<br><br>ACEPTABLE (15) | Circular firmada      | D.C.A          |
| 6.2       | Programa de capacitaciones a los servidores publicos del IODEMC para mejorar el Clima Organizacional | 01/05/2022               | 31/05/2022               | 1 documento para los 27 servidores Públicos | Servidores publicos | CRÍTICO (10-12)<br><br>CON RIESGO (8-14)<br><br>ACEPTABLE (15) | Evidencia fotográfica | D.C.A          |

| FICHA TÉCNICA SIETE                      |  |  |            |   |                       |                            |   |               |
|--|--|--|------------|---|-----------------------|----------------------------|---|---------------|
| LINEA DE ACCION                          |  | Seguimiento a los Procesos Sustantivos del IODEMC  |            |   |                       |                            |   |               |
| PROYECTO                                 |  | Diseñar y elaborar procesos para brindar una mejora continua a los procesos sustantivos con los que cuenta el IODEMC |            |   |                       |                            |   |               |
| OBJETIVO                                 |  | Desarrollar estrategias para reforzar y mejorar los procesos sustantivos con los que cuenta el IODEMC                |            |   |                       |                            |   |               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO |  |  |            | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE  |                       |                            |   |               |
| D.A.C.                                   |  |  |            | Lic. José Alfonso Vargas Ayala  |                       |                            |   |               |
| ACTIVIDADES GENERALES                    |  |  |            |   |                       |                            |   |               |
| 7  | Realizar actividades que involucren a los actores del ecosistema emprendedor para un mejor desarrollo de estrategias en los proyectos de emprendedores, así como el reforzamiento de las actividades de MIPyMES para obtener una ventaja competitiva |  |            |   |                       |                            |   |               |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                  |  |  |            |   |                       |                            |   |               |
| Actividad                                | Acción   | Programación   |            | Meta  | Unidad de medida      | Indicador de Gestión       | Evidencia   | Participantes |
|  |  | Inicio   | Termino    |   |                       |                            |   |               |
| 7.1                                      | Hacer de conocimiento a las emprendedoras, emprendedores y MIPyMES de la red de aliados que trabajan con el IODEMC   | 01/03/2022   | 31/03/2022 | 1 correo informativo para emprendedores, empresarios, aliados e incubadoras | Servidores publicos   | INDICADOR DE GESTION (1.1) | Archivos Digitales  | D.A.C         |
| 7.2                                      | Hacer de conocimiento a las emprendedoras, emprendedores y MIPyMES de la red oaxaqueña de incubadoras que laboran con el IODEMC  | 01/03/2022   | 31/03/2022 | 1 correo informativo para emprendedores, empresarios, aliados e incubadoras | Aliados e Incubadoras | INDICADOR DE GESTION (1.1) | Archivos Digitales  | D.A.C         |
| 7.3                                      | Realizar una reunión con aliados e incubadoras para propiciar la interacción entre ellos para hacer crecer el ecosistema emprendedor en el estado de Oaxaca  | 01/06/2022   | 30/03/2022 | 1 reunión para aliados e incubadoras  | Aliados e Incubadoras | INDICADOR DE GESTION (1.1) | Fotografía de la reunión  | D.A.C         |
| 7.4                                      | Realizar encuestas de satisfacción al termino de las capacitaciones impartidas para recibir retroalimentación de estas.  | 01/01/2022   | 31/12/2022 | Encuestas al termino de capacitaciones                                      | Emprendedores         | INDICADOR DE GESTION (1.1) | Fotografía de la actividad                                      | D.A.C         |
| 7.5                                      | Agendar y realizar reuniones con el fin de informar los avances del control interio del IODEMC, así como evaluaciones y autoevaluaciones del mismo.  | 01/01/2022   | 31/12/2022 | Reuniones informativas  | Servidores publicos   | INDICADOR DE GESTION (1.1) | Evidencia digital de la invitación por correo y reunión digital | D.A.C         |



| FICHA TÉCNICA NUEVE                      |  |   |            |  |                                |  |                 |               |
|--|--|---|------------|--|--------------------------------|--|-----------------|---------------|
| LINEA DE ACCION                          |  | Filosofía Institucional   |            |  |                                |  |                 |               |
| PROYECTO                                 |  | Dar a conocer la filosofía institucional a los servidores publicos para que lo lleven a la práctica y se preste un mejor servicio |            |  |                                |  |                 |               |
| OBJETIVO                                 |  | Difundir la filosofía institucional para un mejor desempeño de funciones por parte de los servidores publicos                     |            |  |                                |  |                 |               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO |  |   |            |  | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE   |  |                 |               |
| D.A.C.                                   |  |   |            |  | Lic. José Alfonso Vargas Ayala |  |                 |               |
| ACTIVIDADES GENERALES                    |  |   |            |  |                                |  |                 |               |
| 9  | Los servidores publicos conoceran la filosofía institucional, así como el Código de Conducta. Esto con la finalidad de brindar un mejor servicio a los asistentes a la dependencia |   |            |  |                                |  |                 |               |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                  |  |   |            |  |                                |  |                 |               |
| Actividad                                | Acción   | Programación  |            | Meta   | Unidad de medida               | Indicador de Gestión   | Evidencia       | Participantes |
|  |  | Inicio  | Termino    |  |                                |  |                 |               |
| 9.1                                      | Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMC conozcan la Misión, Visión y Objetivos Institucionales  | 01/03/2022  | 31/03/2022 | 1 correo informativo para los 27 servidores Públicos | Servidores publicos            | <small>OBJETIVO 2017</small><br><small>CON PLANEO 18-147</small><br><small>184-194</small><br><small>RESPONSABLE 1154</small><br><small>1094</small> | Oficio          | D.C.A         |
| 9.2                                      | Difundir circular entre los integrantes del IODEMC.  | 01/03/2022  | 31/03/2022 | 1 documento para los aliados e incubadoras           | Servidores publicos            | <small>OBJETIVO 2017</small><br><small>CON PLANEO 18-141</small><br><small>RESPONSABLE 1154</small>  | oficio y correo | D.C.A         |
| 9.3                                      | Elaborar una circular para exhortar que todos los integrantes del IODEMC conozcan el Código de Conducta  | 01/03/2022  | 31/03/2022 | 1 documento para los servidores publicos             | Servidores publicos            | <small>OBJETIVO 2017</small><br><small>CON PLANEO 18-141</small><br><small>RESPONSABLE 1154</small>  | Oficio          | D.C.A         |
| 9.4                                      | Difundir circular entre los integrantes del IODEMC.  | 01/03/2022  | 31/03/2022 | 1 documento para los servidores publicos             | Servidores publicos            | <small>OBJETIVO 2017</small><br><small>CON PLANEO 18-141</small><br><small>RESPONSABLE 1154</small>  | Oficio          | D.C.A         |
| 9.5                                      | Imprimir una copia el Código de Conducta del IODEMC y dejar en recepción para su consulta  | 01/04/2022  | 30/04/2022 | 1 documento para los servidores publicos             | Servidores publicos            | <small>OBJETIVO 2017</small><br><small>CON PLANEO 18-141</small><br><small>RESPONSABLE 1154</small>  | Oficio          | D.C.A         |

| FICHA TÉCNICA DIEZ                       |  |  |            |  |                     |  |           |               |
|--|--|--|------------|--|---------------------|--|-----------|---------------|
| LINEA DE ACCION                          |  | Conformación de Grupo de Auditoría Interna del IODEMC  |            |  |                     |  |           |               |
| PROYECTO                                 |  | Capacitación al grupo interno de Auditoria para facilitar los procesos al momento en que se necesite conformar la información que soliciten los auditores. |            |  |                     |  |           |               |
| OBJETIVO                                 |  | Reforzar la actividades del equipo de Auditoria Interna para eficientizar el proceso de auditoria que se le presente a la Institución                      |            |  |                     |  |           |               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO |  |  |            | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                         |                     |  |           |               |
| D.A.C.                                   |  |  |            | Lic. José Alfonso Vargas Ayala                       |                     |  |           |               |
| ACTIVIDADES GENERALES                    |  |  |            |  |                     |  |           |               |
| 10                                       | El Instituto contará con un grupo de Auditoria para el desarrollo del proceso auditable que llegue a presentar la dependencia.                       |  |            |  |                     |  |           |               |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                  |  |  |            |  |                     |  |           |               |
| Actividad                                | Acción   | Programación   |            | Meta   | Unidad de medida    | Indicador de Gestión   | Evidencia | Participantes |
|  |  | Inicio   | Termino    |  |                     |  |           |               |
| 10.1                                     | Agendar y realizar reuniones con los integrantes del Grupo Interno de Auditoria para preparar la documentación correspondiente al ejercicio en turno | 01/04/2022   | 30/04/2022 | 1 correo informativo para los 27 servidores Públicos | Servidores publicos |  | Oficio    | D.C.A.        |


