

Oficio No. CGUCMSG/168/2022
Asunto: Actualización del Programa de
 Trabajo de Control Interno 2022.
 Tlalixtac de Cabrera, Oax., 14 de marzo de 2022.

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

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

Con fundamento en el ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 8 y 9 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial de del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019, me permito presentar en anexo, la ACTIALIZACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL correspondiente al ejercicio 2022 al interior de la Dependencia de la Administración Pública Estatal a mi cargo y derivado de la evaluación del SCII surgen áreas de oportunidad a consecuencia de las debilidades detectadas, mismas que serán consideradas en el Programa de Trabajo para el presente ejercicio, así mismo, el que suscribe se compromete a cumplir en tiempo y forma con las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno aprobado conforme a lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Publico del Estado de Oaxaca.

Se anexa de manera física y en CD la evidencia que sustenta lo a continuación informado, misma que consta de lo siguiente:

No.	Sistema de Control Interno					
	Componente	Total de acciones de mejora	Trimestre			
			1	2	3	4
1	Ambiente de Control	10		8	2	
2	Administración de Riesgos	7		1	2	4
3	Actividades de Control	2		1	1	
4	Informar y Comunicar	32	8	9	8	7
5	Supervisión y Mejora Continua	4	1	1	1	1

Así mismo, cabe mencionar que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por la Coordinación General de Unidades y Caravanas Móviles de Servicios



Gratuitos a mi cargo respecto a la implementación, al fortalecimiento y al seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE.



Gobierno del Estado
de Oaxaca
2016-2022
Coordinación General de
Unidades y Caravanas Móviles
de Servicios Gratuitos


LIC. ROXANA AMERLINK PARATZ JARQUIN
COORDINADORA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO
DE LA COORDINACION GENERAL DE UNIDADES Y
CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS

www.oaxaca.gob.mx

Expediente y minutorio

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REALIZADAS TRIMESTRALMENTE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESE PERÍODO.						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DEL AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y DEL GASTO EJECUTADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE, PARA POSTERIORMENTE PRESENTAR EL AVANCE DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA TRIMESTRAL.								
2.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1. PRESENTAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE MANERA MENSUAL DE LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.	03/01/2022	31/01/2022	2	OFICIO	100% <small>REPORTE (0-14)</small> <small>CON RIESGO (8-14)</small> <small>50%-99%</small> <small>ACEPTABLE (15)</small> <small>100%</small>	PRESENTACION DE OFICIO	SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
2.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	04/02/2022	28/02/2022	10	ACTA	100% <small>REPORTE (0-27)</small> <small>CON RIESGO (27-34)</small> <small>50%-99%</small> <small>ACEPTABLE (35)</small> <small>100%</small>	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ

LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ
VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REALIZADAS TRIMESTRALMENTE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESE PERIODO.						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DEL AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y DEL GASTO EJECUTADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE, PARA POSTERIORMENTE PRESENTAR EL AVANCE DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA TRIMESTRAL.								
2.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1.1. PRESENTAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE MANERA MENSUAL DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL	31/01/2022	23/04/2022	2	OFICIO	50% <small>DEFICIO (100%)</small> <small>OK (0%)</small> <small>CON RIESGO (1-34)</small> <small>50%-99%</small> <small>ACEPTABLE (15)</small> <small>100%</small>	PRESENTACION DE OFICIO	SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
2.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	2.1.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	04/04/2022	25/04/2022	10	ACTA	0% <small>DEFICIO (100%)</small> <small>OK (0%)</small> <small>CON RIESGO (174-544)</small> <small>50%-99%</small> <small>ACEPTABLE (148)</small> <small>100%</small>	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ

LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ
VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA ANNELINCK PRATZ JARQUÍN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA TRES									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REALIZADAS TRIMESTRALMENTE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESE PERIODO.						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DEL AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y DEL GASTO EJECUTADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE, PARA POSTERIORMENTE PRESENTAR EL AVANCE DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA TRIMESTRAL.								
2.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas	1.1.1. PRESENTAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE MANERA MENSUAL DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.	30/04/2022	31/05/2022	2	OFICIO	0%	PRESENTACION DE OFICIO	SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
2.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	01/07/2022	20/07/2022	10	ACTA	0%	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ

LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ
VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REALIZADAS TRIMESTRALMENTE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESE PERÍODO.						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DEL AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y DEL GASTO EJECUTADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE, PARA POSTERIORMENTE PRESENTAR EL AVANCE DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA TRIMESTRAL.								
2.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1. PRESENTAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE MANERA MENSUAL DE LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL	31/07/2022	31/08/2022	2	OFICIO	0% - OBJETIVO (10-1) - 34-34 - CON ASESOR (1-34) - 504-334 - ACEPTABLE (15) - 104	PRESENTACION DE OFICIO	SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
2.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	01/10/2022	20/10/2022	10	ACTA	0% - OBJETIVO (10-10) - 34-34 - CON ASESOR (17-34) - 504-334 - ACEPTABLE (145) - 104	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ

LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ
VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL REALIZADAS TRIMESTRALMENTE						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO					ARQ. LUIS LORENZO ELORZA				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	GENERAR LA INFORMACIÓN RELATIVA AL NÚMERO Y TIPO DE SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE								
2.1	ENVIAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA QUE SE PRESENTE ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1. GENERAR LA INFORMACIÓN DEL NÚMERO Y TIPO DE SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL ÚLTIMO TRIMESTRE DEL AÑO 2021	05/01/2022	26/01/2022	2	TABLA	100% <small>SEPTIMO (10-1)</small> <small>85-89%</small> <small>COMPLETADO (8-14)</small> <small>50%-59%</small> <small>ACEPTABLE (15)</small> <small>50%</small>	TABLA DE EXCEL	DEPARTAMENTO JURÍDICO
2.1	2.1.1. ENVIAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA QUE SE PRESENTE ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022	2.1.1.1. ENVIAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA QUE SE PRESENTE ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022	26/01/2022	28/02/2022	10	OFICIO	100% <small>SEPTIMO (10-1)</small> <small>85-89%</small> <small>COMPLETADO (12-14)</small> <small>50%-59%</small> <small>ACEPTABLE (14)</small> <small>10%</small>	OFICIO MEDIANTE EL QUE SE ENVÍA LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ

ARQ. LUIS LORENZO ELORZA.
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

REVISÓ

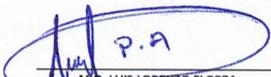
LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA SEIS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL REALIZADAS TRIMESTRALMENTE						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO					ARQ. LUIS LORENZO ELORZA				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	GENERAR LA INFORMACIÓN RELATIVA AL NÚMERO Y TIPO DE SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE								
2.1	ENVIAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA QUE SE PRESENTE ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1. GENERAR LA INFORMACIÓN DEL NÚMERO Y TIPO DE SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2022	01/04/2022	20/04/2022	2	TABLA	0%	TABLA DE EXCEL	DEPARTAMENTO JURÍDICO
2.1	2.1.1. ENVIAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA QUE SE PRESENTE ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022	2.1.1. ENVIAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA QUE SE PRESENTE ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022	20/04/2022	20/05/2022	10	OFICIO	0%	OFICIO MEDIANTE EL QUE SE ENVÍA LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ


ARQ. LUIS LORENZO ELORZA.
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

REVISÓ

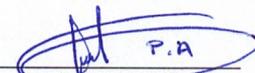

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ


LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL REALIZADAS TRIMESTRALMENTE						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO					ARQ. LUIS LORENZO ELORZA				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	GENERAR LA INFORMACIÓN RELATIVA AL NÚMERO Y TIPO DE SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE								
2.1	ENVIAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA QUE SE PRESENTE ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1. GENERAR LA INFORMACIÓN DEL NÚMERO Y TIPO DE SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2022	01/07/2022	18/07/2022	2	TABLA	0%	TABLA DE EXCEL	DEPARTAMENTO JURÍDICO
2.1		2.1.1. ENVIAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA QUE SE PRESENTE ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022	18/07/2022	26/08/2022	10	OFICIO	0%	OFICIO MEDIANTE EL QUE SE ENVÍA LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ


ARQ. LUIS LORENZO ELORZA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

REVISÓ


LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ


LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA OCHO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL REALIZADAS TRIMESTRALMENTE						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO					ARQ. LUIS LORENZO ELORZA				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	GENERAR LA INFORMACIÓN RELATIVA AL NÚMERO Y TIPO DE SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE								
2.1	ENVIAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA QUE SE PRESENTE ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1. GENERAR LA INFORMACIÓN DEL NÚMERO Y TIPO DE SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022	03/10/2022	17/10/2022	2	TABLA	0%	TABLA DE EXCEL	DEPARTAMENTO JURÍDICO
2.1		2.1.1. ENVIAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA QUE SE PRESENTE ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022	17/10/2022	18/11/2022	10	OFICIO	0%	OFICIO MEDIANTE EL QUE SE ENVÍA LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ

ARQ. LUIS LORENZO ELORZA.
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA NUEVE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL REALIZADAS TRIMESTRALMENTE, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESE PERIODO.						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DEL TRABAJO REALIZADO Y DEL GASTO EJECUTADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO JURÍDICO					LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE								
2.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE								
3.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LA INFORMACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE								
4.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1. SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL ÚLTIMO TRIMESTRE DEL AÑO 2021	26/01/2022	28/02/2022	2	OFICIO	OBJETIVO (100%) 74.444 CON RIESGO (8-14) 504-394 ACEPTABLE (145) 100%	OFICIO DE SOLICITUD	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO
2.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	04/02/2022	28/02/2022	10	ACTA	OBJETIVO (100%) 74.444 CON RIESGO (174-144) 504-394 ACEPTABLE (145) 100%	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO
3.1		1.1.1. SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LA JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LA INFORMACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL ÚLTIMO TRIMESTRE DEL AÑO 2021	26/01/2022	28/02/2022	2	OFICIO	OBJETIVO (100%) 74.444 CON RIESGO (8-14) 504-394 ACEPTABLE (145) 100%	OFICIO DE SOLICITUD	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
4.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	04/02/2022	28/02/2022	10	ACTA	OBJETIVO (100%) 74.444 CON RIESGO (174-144) 504-394 ACEPTABLE (145) 100%	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ

LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO.
VOCAL "B" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DIEZ										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.							
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL REALIZADAS TRIMESTRALMENTE, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESE PERIODO.							
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DEL TRABAJO REALIZADO Y DEL GASTO EJECUTADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO JURÍDICO					LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE									
2.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE									
3.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LA INFORMACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE									
4.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de inicio	Fecha límite						
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1. SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2022	20/04/2022	20/05/2022	2	OFICIO	0%	<p>PERIODO (100%) 20-04-2022</p> <p>CON RIESGO (8-14) 20-04-2022</p> <p>ACEPTABLE (11) 20-04-2022</p> <p>100%</p>	OFICIO DE SOLICITUD	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO
2.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	29/04/2022	20/05/2022	10	ACTA	0%	<p>PERIODO (100%) 29-04-2022</p> <p>CON RIESGO (174-244) 29-04-2022</p> <p>ACEPTABLE (145) 29-04-2022</p> <p>100%</p>	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO
3.1		1.1.1. SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LA JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LA INFORMACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2022	20/04/2022	20/05/2022	2	OFICIO	0%	<p>PERIODO (100%) 20-04-2022</p> <p>CON RIESGO (8-14) 20-04-2022</p> <p>ACEPTABLE (11) 20-04-2022</p> <p>100%</p>	OFICIO DE SOLICITUD	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
4.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	29/04/2022	20/05/2022	10	ACTA	0%	<p>PERIODO (100%) 29-04-2022</p> <p>CON RIESGO (174-244) 29-04-2022</p> <p>ACEPTABLE (145) 29-04-2022</p> <p>100%</p>	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ

LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO.
VOCAL "B" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA ONCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL REALIZADAS TRIMESTRALMENTE, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESE PERIODO.						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DEL TRABAJO REALIZADO Y DEL GASTO EJECUTADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO JURÍDICO					LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE								
2.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE								
3.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LA INFORMACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE								
4.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1. SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2022	18/07/2022	26/08/2022	2	OFICIO	0% RIESGO (10-14) 76-83% CON RIESGO (8-14) 50%-59% ACEPTABLE (15) 100%	OFICIO DE SOLICITUD	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO
2.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	29/07/2022	26/08/2022	10	ACTA	0% RIESGO (8-14) 76-83% CON RIESGO (10-14) 50%-59% ACEPTABLE (15) 100%	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO
3.1		1.1.1. SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LA JEFA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LA INFORMACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2022	18/07/2022	26/08/2022	2	OFICIO	0% RIESGO (10-14) 76-83% CON RIESGO (8-14) 50%-59% ACEPTABLE (15) 100%	OFICIO DE SOLICITUD	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
4.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA JEFA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	29/07/2022	26/08/2022	10	ACTA	0% RIESGO (10-14) 76-83% CON RIESGO (10-14) 50%-59% ACEPTABLE (15) 100%	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ

LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO.
VOCAL "B" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DOCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 13. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBEN IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUENCIA DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.						
PROYECTO			INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL REALIZADAS TRIMESTRALMENTE, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESE PERIODO.						
OBJETIVO			QUE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL SE ENTEREN DEL TRABAJO REALIZADO Y DEL GASTO EJECUTADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANERA TRIMESTRAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO JURÍDICO					LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE								
2.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE								
3.1	SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LA INFORMACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE								
4.1	PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ANTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE								
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					
1.1	1. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	1.1.1. SOLICITAR MEDIANTE OFICIO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS GRATUITOS BRINDADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022	17/10/2022	18/11/2022	2	OFICIO	0%	OFICIO DE SOLICITUD	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO
2.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	28/10/2022	18/11/2022	10	ACTA	0%	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO
3.1		1.1.1. SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LA JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LA INFORMACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022	17/10/2022	18/11/2022	2	OFICIO	0%	OFICIO DE SOLICITUD	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
4.1		2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.	28/10/2022	18/11/2022	10	ACTA	0%	ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ELABORÓ

LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO,
VOCAL "G" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN,
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVÁ,
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA TRECE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		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 LA CORRUPCIÓN Y RENDIR CUENTAS DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS.							
PROYECTO		PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.							
OBJETIVO		DAR A CONOCER QUE LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO JURÍDICO					LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1	GIRAR OFICIO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PARA SU REVISIÓN, ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN.								
2	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA SU PUBLICACIÓN.								
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	7.- EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS ESTÁ ALINEADO A LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y SE ACTUALIZAN CON BASE EN SUS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	1.1.1 REVISIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN VIGENTE PARA SU ACTUALIZACIÓN.	03/01/2022	30/04/2022	5	MESAS DE TRABAJO	50%	OFICIOS, MINUTAS CIRCULARES Y FOTOGRAFÍAS	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
2.1		2.1.1 ENVIAR OFICIO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PARA SU REVISIÓN, ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN.	02/05/2022	27/05/2022	1	OFICIOS Y MESAS DE TRABAJO	0%	OFICIOS, MINUTAS CIRCULARES Y FOTOGRAFÍAS	JURÍDICO
	2.1.2 GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA SU PUBLICACIÓN.	01/06/2022	30/06/2022	1	OFICIOS	0%	OFICIO	JURÍDICO	

ELABORÓ

LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO.
VOCAL "B" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

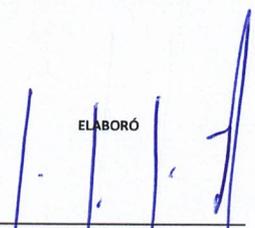
LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA CATORCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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 LA CORRUPCIÓN Y RENDIR CUENTAS DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS.						
PROYECTO			ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS.						
OBJETIVO			ELABORAR FORMALMENTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO JURÍDICO					JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1	ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS.								
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	7.- EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS ESTÁ ALINEADO A LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y SE ACTUALIZAN CON BASE EN SUS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	1.1.1 CONVOCAR A MESAS DE TRABAJO CON EL ÁREA RESPONSABLE Y LAS DEMÁS ÁREAS INVOLUCRADAS PARA IDENTIFICAR LOS PERFILES.	03/01/2022	30/04/2022	5	CONVOCATORIAS	50%	CONVOCATORIAS, FOTOGRAFÍAS, MINUTAS DE TRABAJO	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
		1.1.2 ENVIAR OFICIO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PARA SU REVISIÓN, VALIDACIÓN, AUTORIZACIÓN.	02/05/2022	27/05/2022	1	OFICIO	0%	OFICIO ENVIADO	JURÍDICO
		1.1.3 PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL.	01/06/2022	30/06/2022	1	EJEMPLAR PUBLICADO	0%	PUBLICACIÓN	JURÍDICO

ELABORÓ



LIC. JUAN CARLOS MEDINA SANTIAGO
VOCAL "B" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ



LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ



LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA QUINCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		PRINCIPIO 4. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, SON RESPONSABLES DE PROMOVER LOS MEDIOS NECESARIOS PARA CONTRATAR, CAPACITAR Y RETENER PROFESIONALES COMPETENTES.							
PROYECTO		ELABORACIÓN DE UN CATÁLOGO DE PUESTOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA CGUCMSG EN EL QUE SEÑALE: NOMBRE DEL PUESTO, EL AREA O UNIDAD DE ADSCRIPCION, LA SUPERVISION EJERCIDA Y/O RECIBIDA, LA CATEGORIA Y NIVEL, LA UBICACIÓN Y NIVEL DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA ADSCRIPCION DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES, EL PERFIL REQUERIDO Y LOS RESULTADOS ESPERADOS; CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN EL TRAMITE Y GESTION DE ESTOS PROCESOS.							
OBJETIVO		ELABORACIÓN DE UN CATÁLOGO DE PUESTOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA CGUCMSG EN DONDE SE SEÑALE NOMBRE DEL PUESTO, AREA, PERFIL REQUERIDO Y RESULTADOS ESPERADOS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	ELABORACIÓN DE UN CATÁLOGO DE PUESTOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS.								
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					
1.1	6.- LOS PERFILES Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS ESTÁN ACTUALIZADOS CONFORME A LAS FUNCIONES Y ALINEADOS A LOS PROCESOS (INSTITUCIONAL)	1.1.1 REVISAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN VIGENTE Y EL CATÁLOGO DE PUESTOS DE RECURSOS HUMANOS.	03/01/2022	30/04/2022	1	CATÁLOGO DE PUESTOS	30%	 CATALOGO Y MANUAL DE ORGANIZACION VIGENTE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
		1.1.2 EXTRAER LA INFORMACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN VIGENTE CORRESPONDIENTE A LA DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES: EL PERFIL REQUERIDO.	01/07/2022	29/07/2022	1	CATÁLOGO DE PUESTOS	0%	 CATALOGO Y MANUAL DE ORGANIZACION VIGENTE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
		1.1.3 ELABORACIÓN DE UN CATÁLOGO DE PUESTOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA CGUCMSG EN EL QUE SEÑALE: NOMBRE DEL PUESTO, EL AREA O UNIDAD DE ADSCRIPCION, LA SUPERVISION EJERCIDA Y/O RECIBIDA, LA CATEGORIA Y NIVEL, LA UBICACIÓN Y NIVEL DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA ADSCRIPCION DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES, EL PERFIL REQUERIDO.	01/08/2022	31/08/2022	1	CATÁLOGO DE PUESTOS	0%	 CATALOGO Y MANUAL DE ORGANIZACION VIGENTE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ELABORÓ

LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ
VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DIECISEIS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 4. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, SON RESPONSABLES DE PROMOVER LOS MEDIOS NECESARIOS PARA CONTRATAR, CAPACITAR Y RETENER PROFESIONALES COMPETENTES.						
PROYECTO			ESTABLECER EL PROGRAMA DE OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES RELACIONADAS CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y CONTROL.						
OBJETIVO			CUMPLIR CON LA VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVO GENERAL DE LA CGUCMSG DE ACUERDO A LAS FUNCIONES DE CADA ÁREA.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1	DAR SEGUIMIENTO DE FORMA PERIODICA AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE MANERA INTERNA EN CADA ÁREA.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1.- 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).	1.1.1 REVISAR EL REGLAMENTO Y EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SI TIENEN ESTABLECIDO ALGUN PROGRAMA DE OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES RELACIONADAS.	03/01/2022	30/06/2022	1	INFORME	30%	FOTOGRAFÍAS, AVANCES Y LOGROS OBTENIDOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ELABORÓ



LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ

REVISÓ



LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ



LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TECNICA DIECISIETE										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		PRINCIPIO 6. EL TITULAR, DEBE FORMULAR UN PLAN ESTRATÉGICO QUE DE MANERA COHERENTE Y ORDENADA ORIENTE LOS ESFUERZOS INSTITUCIONALES HACIA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS RELATIVOS A SU MANDATO Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y NORMATIVAS APLICABLES, ASEGURANDO ADEMÁS QUE DICHA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CONTEMPLA LA ALINEACIÓN INSTITUCIONAL A LOS PLANES NACIONALES, REGIONALES, SECTORIALES Y TODOS LOS DEMÁS INSTRUMENTOS Y NORMATIVAS VINCULATORIAS QUE CORRESPONDAN.								
PROYECTO		ESTABLECER EL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.								
OBJETIVO		EVALUAR LOS RIESGOS QUE ENFRENTA LA INSTITUCIÓN PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
COORDINACIÓN GENERAL					LIC. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ CÓRDOVA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1	CONFORMAR E INSTALAR EL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS									
2	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS O REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.									
3	ESTABLECER UN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL PARA LOS MIEMBROS DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	1. 1. SE APLICA LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA EN CUMPLIMIENTO A LAS ETAPAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, PARA SU IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, QUE INCLUYA LOS FACTORES DE RIESGO, ESTRATEGIAS PARA ADMINISTRARLOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL	1.1.1 REALIZAR LA FORMAL INSTALACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.	18/04/2022	29/04/2022	1	ACTA	0%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">RIESGO (10-7)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">0/434</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">504-504</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	CONVOCATORIA, ACTA DE INSTALACIÓN	COORDINACIÓN GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTO
2.1		2.1.1 ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS A TRAVÉS DE MESAS DE TRABAJO	02/05/2022	24/07/2022	1	LINEAMIENTOS	0%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">RIESGO (10-7)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">0/434</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">504-504</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	CONVOCATORIA, CIRCULARES, MINUTA DE TRABAJO, LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN	COORDINACIÓN GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTO
3.1		3.1.1 ELABORAR UN PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	01/08/2022	23/09/2022	1	PROGRAMA	0%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">RIESGO (10-7)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">0/434</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">504-504</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	CIRCULARES, MINUTA DE TRABAJO, PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	COORDINACIÓN GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTO

ELABORÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ CÓRDOVA
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS
MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS
PTCI 2022

FICHA TÉCNICA DIECIOCHO										
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, ASI COMO DE LOS PROCESOS POR LOS QUE SE OBTIENEN LOS INGRESOS Y SE EJERCE EL GASTO, ENTRE OTROS							
PROYECTO			ESTABLECER E IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
OBJETIVO			IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS INSTITUCIONALES.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
COORDINACIÓN GENERAL					LIC. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ CÓRDOVA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1	ESTABLECER LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS									
2	INTEGRAR LA MATRIZ DE RIESGOS Y PTAR									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	1.1. 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	1.1.1 REALIZAR UNA MESA DE TRABAJO PARA DEFINIR Y ESTABLECER LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	03/10/2022	28/10/2022	1	MINUTA	0%	 CRÍTICO (10-7) 14-494 CON RIESGO (8-14) 504-594 ACEPTABLE (15) 1004	CIRCULAR, MINUTA DE TRABAJO, METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	COORDINACIÓN GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTO
		2.1.1 INICIAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	01/11/2022	30/11/2022	2	RESULTADOS OBTENIDOS	0%	 CRÍTICO (10-7) 14-494 CON RIESGO (8-14) 504-594 ACEPTABLE (15) 1004	CIRCULARES, MEMORANDUM, MATRIZ DE SELECCIÓN DE PROCESOS, MAPA DE RIESGOS	COORDINACIÓN GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTO
2.1		2.1.2 DEFINIR CON APOYO DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS EL PTAR	01/12/2022	30/12/2022	1	RESULTADOS OBTENIDOS	0%	 CRÍTICO (10-7) 14-494 CON RIESGO (8-14) 504-594 ACEPTABLE (15) 1004	PROYECTO DE INFORME ANUAL DE RIESGOS, PROYECTO PTAR	COORDINACIÓN GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTO

ELABORÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ CÓRDOVA
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DIECINUEVE										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 6. EL TITULAR, DEBE FORMULAR UN PLAN ESTRATÉGICO QUE DE MANERA COHERENTE Y ORDENADA ORIENTE LOS ESFUERZOS INSTITUCIONALES HACIA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS RELATIVOS A SU MANDATO Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y NORMATIVAS APLICABLES, ASEGURANDO ADEMÁS QUE DICHA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CONTEMPLA LA ALINEACIÓN INSTITUCIONAL A LOS PLANES NACIONALES, REGIONALES, SECTORIALES Y TODOS LOS DEMÁS INSTRUMENTOS Y NORMATIVIDAD VINCULATORIAS QUE CORRESPONDAN.							
PROYECTO			ELABORAR UN PLAN O PROGRAMA ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL EN EL QUE SE ESTABLEZCAN OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICOS.							
OBJETIVO			ASEGURARSE DE QUE LOS OBJETIVOS Y METAS ESPECÍFICAS CONTENIDAS EN EL MISMO SON CLARAS Y QUE PERMITEN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS A ÉSTOS EN LOS DIVERSOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
COORDINACIÓN GENERAL					LIC. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ CÓRDOVA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
ELABORAR UN PLAN ESTRATÉGICO 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						
1.1	2. LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO ATIENDEN Y MITIGAN LOS RIESGOS IDENTIFICADOS DEL PROCESO, QUE PUEDEN AFECTAR EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, Y ÉSTAS SON EJECUTADAS POR EL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD	1.1.1 ELABORAR EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	03/10/2022	28/10/2022	1	PEI	0%		CIRCULAR, MINUTA DE TRABAJO, METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	COORDINACIÓN GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTO

ELABORÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ CÓRDOVA
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA VEINTE										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 16. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBE ESTABLECER ACTIVIDADES PARA LA ADECUADA SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA EVALUACIÓN DE SUS RESULTADOS, EN TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN. CONFORME A LAS MEJORES PRÁCTICAS EN LA MATERIA, LA QUE REPORTA SUS RESULTADOS DIRECTAMENTE AL TITULAR O, EN SU CASO, A LA SECRETARÍA.							
PROYECTO			DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PTCI 2022.							
OBJETIVO			DAR SEGUIMIENTO Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PTCI 2022							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN					LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 ELABORACIÓN DE REPORTES DE LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS A PARTIR DEL MEMICI.										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	1. 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	1.1.1 PRIMER REPORTE DE LAS ACCIONES DE MEJORA QUE HAN SIDO IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL MEMICI.	01/04/2022	22/04/2022	1	REPORTE	70%	<p>CRÍTICO (10-1)</p> <p>04-404</p> <p>CON REEBO (8-14)</p> <p>504-504</p> <p>ACEPTABLE (15)</p> <p>1004</p>	REPORTE TRIMESTRAL Y ACTAS DE SESIÓN	COMITÉ DE CONTROL INTERNO
		1.1.2 SEGUNDO REPORTE DE LAS ACCIONES DE MEJORA QUE HAN SIDO IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL MEMICI.	01/07/2022	22/07/2022	1	REPORTE	0%	<p>CRÍTICO (10-1)</p> <p>04-404</p> <p>CON REEBO (8-14)</p> <p>504-504</p> <p>ACEPTABLE (15)</p> <p>1004</p>	REPORTE TRIMESTRAL Y ACTAS DE SESIÓN	COMITÉ DE CONTROL INTERNO
		1.1.3 TERCER REPORTE DE LAS ACCIONES DE MEJORA QUE HAN SIDO IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL MEMICI.	01/10/2022	21/10/2022	1	REPORTE	0%	<p>CRÍTICO (10-1)</p> <p>04-404</p> <p>CON REEBO (8-14)</p> <p>504-504</p> <p>ACEPTABLE (15)</p> <p>1004</p>	REPORTE TRIMESTRAL Y ACTAS DE SESIÓN	COMITÉ DE CONTROL INTERNO
		1.1.4 REPORTE ANUAL DE LAS ACCIONES DE MEJORA QUE HAN SIDO IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL MEMICI.	01/01/2023	27/01/2023	1	INFORME	0%	<p>CRÍTICO (10-1)</p> <p>04-404</p> <p>CON REEBO (8-14)</p> <p>504-504</p> <p>ACEPTABLE (15)</p> <p>1004</p>	ACTAS DE SESIÓN E INFORME ANUAL	COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ


LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ


LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ


LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA VEINTIUNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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							
PROYECTO			ELABORAR UN PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES Y DE CONTINUIDAD EN LA OPERACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.							
OBJETIVO			CONTAR CON UN PLAN CON ESTRATEGIAS QUE NOS PERMITAN SALVAGUARDAR LA INFORMACION FISICA Y DIGITAL ANTE DESASTRES Y DAR CONTINUIDAD A LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN					LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1	ANALIZAR Y DESCRIBIR LOS RIESGOS DE PROBABLE OCURRENCIA ANTE DESASTRES NATURALES O HUMANOS, PARA ELABORAR UN PLAN ESTRATÉGICO QUE NOS PERMITA RETOMAR LA OPERACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DESPUÉS DE UN EVENTO DE ESTA ÍNDOLE.									
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	7. SE EVALÚAN Y ACTUALIZAN EN LOS PROCESOS LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, ACCIONES, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL	1.1.1 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS, EVALUAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y LA VULNERABILIDAD DE LOS EDIFICIOS, SISTEMAS Y ACERVOS.	01/04/2022	30/06/2022	2	MESAS DE TRABAJO	0%	 PREPICO (10-7) 04-414 COR RIESGO (10-14) 504-994 ACEPTABLE (15) 100%	CONVOCATORIA, MINUTA DE TRABAJO FOTOGRAFÍAS	COORDINACIÓN GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTO
		1.1.2 ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES.	01/07/2022	29/07/2022	1	PLAN	0%	 PREPICO (10-7) 04-414 COR RIESGO (10-14) 504-994 ACEPTABLE (15) 100%	PLAN AUTORIZADO	COORDINACIÓN GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTO

ELABORÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

REVISÓ

LIC. ROXANA AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REALIZADAS TRIDESTRALMENTE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESE PERÍODO.															
1.1.1. PRESENTAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA PRIMERA SECCIÓN GUBERNAMENTAL ENTRE LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	31/10/2021	31/01/2022												
2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL OFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL ANTE LA PRIMERA SECCIÓN GUBERNAMENTAL DEL AÑO 2022.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	04/02/2022	28/02/2022												

ELABORÓ



LIC. ALICIA NOEMI ANTONIO CRUZ
VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL

REVISÓ



LIC. ROXANA AMERLUNCK PRATZ JARQUIN
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ



LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN															
Componente:															
Proyecto:															
INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REALIZADAS TRIMESTRALMENTE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTABILIDAD Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESE PERÍODO.															
1.1.1.1. PRESENTAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE MANERA MENSUAL DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTABILIDAD Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	31/01/2022	23/04/2022												
1.1.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN A NIVEL DE OFICIO DE MANERA MENSUAL DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTABILIDAD Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	04/04/2022	25/04/2022												

ELABORÓ

LIC. ALICA NOEMI ANTONIO CRUZ
VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL

REVISÓ

LIC. ROMÁN AMERHIVKY PRATZ JARQUÍN
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REALIZADAS TRIDESTRALMENTE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESSE PERIODO.															
Componente.															
Proyecto.															
1.1.1. PRESENTAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACION FINANCIERA DE MANERA MENSUAL DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE FINANZAS Y LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	30/04/2022	31/05/2022												
2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACION A TRAVES DEL DEPARTAMENTO JURIDICO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE LA PRIMERA SESION ORDINARIA DEL AÑO 2022.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/07/2022	30/07/2022												

ELABORÓ



LIC. ALICIA NOEMI ANTONIO CRUZ
VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL

REVISÓ



LIC. ROXANA AMÉRICO PRATZ JARQUÍN
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ



LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha Límite	Duración	2022											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno Componente: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Proyecto: INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CARAVANAS MÓVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REALIZADAS TRIMESTRALMENTE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GOBIERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN ESTE PERÍODO.															
1.1.1. PRESENTAR MEDIANTE OFICIO LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE MANERA MENSUAL DE LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GOBIERNAMENTAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	31/07/2022	31/08/2022												
2.1.1. PRESENTAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL OFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GOBIERNAMENTAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/10/2022	20/10/2022												

ELABORÓ

LIC. ALICIA NOEMI ANTONIO CRUZ
VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL

REVISÓ

LIC. ROMANY AMERLINCK PRATZ JARQUIN.
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ ESTEBAN MEDINA CASANOVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Proyecto e actividad	Fecha inicio	Fecha límite	AÑO											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN														
F.T. 1. INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CABANANAS MOVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACION FINANCIERA REALIZADAS TRIMESTRALMENTE ANTE LA SECRETARIA DE FIANZAS Y LA SECRETARIA DE CONTABILORIA Y TRANSPARENCIA GBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN EL GASTO EN ESE PERIODO.	#####	#####												
F.T. 2. INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CABANANAS MOVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACION FINANCIERA REALIZADAS TRIMESTRALMENTE ANTE LA SECRETARIA DE FIANZAS Y LA SECRETARIA DE CONTABILORIA Y TRANSPARENCIA GBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN EL GASTO EN ESE PERIODO.														
F.T. 3. INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CABANANAS MOVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACION FINANCIERA REALIZADAS TRIMESTRALMENTE ANTE LA SECRETARIA DE FIANZAS Y LA SECRETARIA DE CONTABILORIA Y TRANSPARENCIA GBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN EL GASTO EN ESE PERIODO.														
F.T. 4. INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIDADES Y CABANANAS MOVILES DE SERVICIOS GRATUITOS EL AVANCE DE GESTIÓN DE LA INFORMACION FINANCIERA REALIZADAS TRIMESTRALMENTE ANTE LA SECRETARIA DE FIANZAS Y LA SECRETARIA DE CONTABILORIA Y TRANSPARENCIA GBERNAMENTAL, Y DE LA EJECUCIÓN EL GASTO EN ESE PERIODO.														

