

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Mostrar actitud de respaldo y compromiso							
PROYECTO		Capacitaciones, Cursos, Talleres y Conferencias							
OBJETIVO		Durante el año las diferentes áreas del Colegio programan Capacitaciones, Talleres, Conferencias entre otras actividades, que son en beneficio de los trabajadores y alumnos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca. Se anexa al presente el Calendario de actividades que ya se tienen programadas.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Coordinación de Control Interno					Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Mensualmente se Capacitará con diversos temas al personal del Colegio así como a los alumnos del CECYTEO								
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. Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	Capacitaciones, Cursos, Talleres y Conferencias	01/01/2020	31/12/2020	12	Capacitaciones	Capacitaciones	Programas, listas de asistencia y fotografías de las capacitaciones	Direcciones: Administrativa, Planeación, Académica, EMSaD y Vinculación. Subdirecciones: Ingreso y Control Escolar, Departamento Jurídico.

FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1. Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Establecer la estructura de responsabilidad y autoridad.						
PROYECTO			Seguimiento a las acciones programadas en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos.						
OBJETIVO			Supervisar el cumplimiento de las acciones dentro del programa de trabajo del Comité de Ética y Prevención de conflictos de manera trimestral a través de sus sesiones ordinarias.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Comité de Ética y Prevención de Conflictos					Lic. Luis Miguel Martínez Espinoza				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.2.	Supervisar el cumplimiento de las acciones dentro del programa de trabajo del Comité de Ética y Prevención de conflictos de manera trimestral a través de sus sesiones ordinarias.								
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					
1.2	3. La institución cuenta con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública y sus lineamientos generales.	Supervisar el cumplimiento de las acciones dentro del programa de trabajo del Comité de Ética y Prevención de conflictos de manera trimestral a través de sus sesiones ordinarias.	01/01/2020	31/12/2020	4	Sesiones Ordinarias	Sesiones Ordinarias	Acta de las Sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos	Comité de Ética y Prevención de Conflictos
							CRÍTICO (1) 0%-49%		
							CON RIESGO (2-3) 50%-99%		
							ACEPTABLE (4) 100%		

FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Demostrar compromiso de Competencia Profesional							
PROYECTO		Actualización de la Normatividad Interna							
OBJETIVO		Elaborar proyecto de actualización del Manual de Organización y del Reglamento Interno del CECyTEO							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Jurídica					Lic. Luis Miguel Martínez Espinoza				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.3	Realizar diagnóstico por área de las funciones que se llevan a cabo de acuerdo al Manual de Organización y del Reglamento Interno del CECyTEO, para realizar una actualización de los mismos.								
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					
1.3	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 a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Realizar diagnóstico por área de las funciones que se llevan a cabo de acuerdo al Manual de Organización y del Reglamento Interno del CECyTEO, para realizar una actualización de los mismos.	01/01/2020	31/12/2020	3	Minutas de trabajo	Minutas de trabajo	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CRÍTICO (1)</div> <div style="background-color: yellow; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CON RIESGO (2)</div> <div style="background-color: green; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">ACEPTABLE (3)</div> <div style="background-color: green; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">100%</div> </div> <p>presentar minutas de trabajo de los avances de la actualización de los documentos normativos</p>	Direcciones de área del Colegio

FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas							
PROYECTO		Aplicación de encuestas							
OBJETIVO		Realizar 2 encuestas al personal administrativo, para evaluar su desempeño y al mismo tiempo conocer su opinión respecto de las funciones que llevan a cabo en su área de adscripción.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa					Lic. Nazario Martín Guerrero Salgado				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.4	Realizar 2 encuestas al personal administrativo, para evaluar su desempeño y al mismo tiempo conocer su opinión respecto de las funciones que llevan a cabo en su área de adscripción.								
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					
1.4	4. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados.	Realizar 2 encuestas al personal administrativo, para evaluar su desempeño y al mismo tiempo conocer su opinión respecto de las funciones que llevan a cabo en su área de adscripción.	01/01/2020	31/12/2020	2	encuesta	encuesta	<div style="text-align: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (1) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (2) 100%</div> </div> Presentar el resultado de la encuesta realizada	Direcciones de área del Colegio

FICHA TÉCNICA CINCO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			2. Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Definición de Objetivos							
PROYECTO			Cumplimiento del Programa de Administración de Riesgos							
OBJETIVO			Verificar el cumplimiento de acciones del grupo de trabajo de Administración de riesgos , en el que se dará seguimiento a la matriz de Riesgos de cada área.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Enlace de Administración de Riesgos					Lic. Orlando Estiel García García					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.1	Dar seguimiento a las acciones que se programen en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos a través de las reuniones que lleve a cabo el 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						
2.1	9. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Dar seguimiento a las acciones que se programen en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y la Matriz de Riesgos a través de las reuniones que lleve a cabo el Grupo de trabajo de Administración de Riesgos.	01/01/2020	31/12/2020	4	Minuta de trabajo	Minuta de trabajo	<div style="text-align: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (1)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (2)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE (3)</div> </div> 100%	Presentar la minuta de trabajo de las reuniones del grupo de trabajo de administración de riesgos	Enlaces de administración de riesgos.

FICHA TÉCNICA SEIS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			3.-Actividades de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Diseñar actividades para los sistemas de Información						
PROYECTO			Elaboración del Programa de Trabajo de Sistemas de la Información.						
OBJETIVO			Elaborar un programa de trabajo acorde a las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de sistemas, redes y soporte Técnico					Lic. Manuel Javier Moreno Villalobos				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1	Elaborar un programa de trabajo acorde a las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
3.1	24. Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de Gobernanza, Organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios TIC´s y con la seguridad de la información.	Elaborar un programa de trabajo acorde a las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional.	01/01/2020	01/04/2020	1	Programa de Trabajo	Programa de Trabajo	Programa de Trabajo	Departamento de Sistemas, redes y Soporte Técnico; departamento Jurídico.
							CRÍTICO (0)		
							0%-49%		
							CON RIESGO (0)		
							50%-99%		
							ACEPTABLE (1)		
							100%		

FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			3.- Actividades de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Usar información de calidad						
PROYECTO			Seguimiento a la planeación estratégica anual						
OBJETIVO			Supervisar el cumplimiento al Programa Operativo Anual del CECyTEO, que consta de 7 proyectos que fortalecen una gestión escolar e institucional que propicie la consolidación y desarrollo del Colegio, fomentando la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, así como contribuir a la cobertura universal de la educación media superior, mediante el incremento de alumnos, planteles y personal docente cumpliendo con los planes y programas de estudios vigentes en apego a la reforma integral de la educación media superior, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Subdirección de Programación y Presupuesto					M. G. P. Sujeyla Santiago Gallegos				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.2.		Dar seguimiento al cumplimiento de las metas que los Directores y Subdirectores de área del Colegio planearon de acuerdo al Programa Operativo Anual 2020, estas metas son presentadas y autorizadas por la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
3.2.	15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales	Dar seguimiento al cumplimiento de las metas que los Directores y Subdirectores de área del Colegio planearon de acuerdo al Programa Operativo Anual 2020, estas metas son presentadas y autorizadas por la Junta Directiva del CECyTEO.	01/02/2020	31/12/2020	4	Reportes trimestrales	Reportes Trimestrales 100%	Reporte Trimestral del avance de Metas	Direcciones de área del Colegio

FICHA TÉCNICA OCHO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			4. Información y Comunicación						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Comunicar Internamente						
PROYECTO			Campaña de Conciertización de la norma interna del Colegio						
OBJETIVO			Lograr la difusión de nuestro Marco Normativo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, a los Directivos, Administrativos, Docentes, Alumnos y Público en General, a fin de que conozcan las Leyes, Códigos y Reglamentos que nos rigen, y con estas herramientas brinden un servicio público de mejor calidad.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Jurídico					Lic. Luis Miguel Martínez Espinoza				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.1	Mensualmente se presentará un tema diferente a través de las redes sociales y página oficial del Colegio								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
4.1	25. 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.	Se llevará a cabo una campaña permanente de información relativa al Marco Normativo del Colegio en las Redes Sociales, a fin de que el personal administrativo y docente lo conozca.	01/01/2020	31/12/2020	12	Temas que se presentan en la campaña	Temas que se presentan en la campaña	Cada mes se presentan en los links de los temas que se publiquen	Departamento Jurídico y Comunicación Social
							CRÍTICO (0-4) 0%-49%		
							CON RIESGO (5-9) 50%-99%		
							ACEPTABLE (10-12) 100%		

FICHA TÉCNICA NUEVE										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			4. Información y comunicación							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Comunicar Externamente							
PROYECTO			Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el SIPOT, en los plazos y formas que marca normatividad en materia de transparencia.							
OBJETIVO			Dar cumplimiento en tiempo y forma de la información que se carga en el SIPOT (Sistema de Portales de Información) en el PAIP (Portal de Acceso a la Información Pública) del Gobierno del Estado y en nuestra página Web, respecto de las 48 fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y de los Artículos 8 y 71 del mismo ordenamiento jurídico y de los artículos 21 y 36 de la Ley de Transparencia del Estado de Oaxaca, haciendo un total de 81 Formatos que se encuentran asignados al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca de acuerdo a nuestra tabla de aplicabilidad.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad de Transparencia					Lic. Luis Miguel Martínez Espinoza					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.2 Carga de la Información de las 81 formatos que le corresponden al Colegio en el sistema SIPOT.										
4.2.1 Seguimiento de las solicitudes de información que llegan a través del correo de la unidad de transparencia.										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.2	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre	Carga de la información de las 81 formatos que le corresponden al Colegio en el sistema SIPOT.	01/01/2020	31/12/2020	81	4 reportes	reportes	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-1) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (2-3) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE (4) 100%</div>	Consulta en la plataforma del SIPOT. https://sco.oaxaca .	Direcciones de área del Colegio
4.2.1	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático presupuestal del proceso.	Respuesta y seguimiento de solicitudes de información que llegan a través del correo electrónico	01/01/2020	31/12/2020	12	4 reportes	reportes	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-1) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (2-3) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE (4) 100%</div>	Informe de las solicitudes atendidas	Unidad de transparencia

FICHA TÉCNICA DIEZ									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			4. Información y Comunicación						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Comunicar Internamente						
PROYECTO			Se publicará circular para el personal administrativo y docente para dar a conocer los lineamientos de utilización de Correos Electrónicos						
OBJETIVO			Mantener una organización efectiva de la información oficial del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca que se genera a través de los Correos Electrónicos Oficiales de las diferentes áreas del mismo. Con la finalidad de conservar el correo y la información que se genere en el mismo usuario, aunque cambie el titular del área.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Jurídico					Lic. Luis Miguel Martínez Espinoza				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.3	Se publicará circular para el personal administrativo y docente para dar a conocer los lineamientos de utilización de Correos Electrónicos								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
4.2	25. 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.	Se publicará circular para el personal administrativo y docente para dar a conocer los lineamientos de utilización de Correos Electrónicos	01/01/2020	30/03/2020	1	circular	circular	circular	Departamento Jurídico
							<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO (0)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO (50)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (1)</div>		
							100%		

FICHA TÉCNICA ONCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			5. Supervisión y Mejora Continua						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Realizar actividades de Supervisión						
PROYECTO			Estructura de Vigilancia						
OBJETIVO			Realizar reuniones de trabajo con los Comités de Ética y de Transparencia y Rendición de Cuentas, a fin de llevar a cabo de manera semestral una evaluación del desempeño de las diferentes áreas del CECYTEO.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Coordinación de Control Interno					Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1.	Realizar reuniones de trabajo con los Comités de Ética y de Transparencia y Rendición de Cuentas, a fin de llevar a cabo de manera semestral una evaluación del desempeño de las diferentes áreas del CECYTEO.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
5.1	31. 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.	Generar una estructura de vigilancia del desempeño de las actividades del Colegio, por lo que se trabajará de manera conjunta con los Comités de Ética y de Transparencia del Colegio.	01/01/2020	31/12/2020	2	Reuniones	Reuniones	Minuta de trabajo semestral que realicen los comités	Comité de Ética Comité de Transparencia Comité de Control Interno