


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			Actualización a los integrantes de los Comités del Colegio						
OBJETIVO			Durante el año se llevará a cabo la actualización profesional a los integrantes de los 5 comités y 3 grupos de trabajo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca. Lo anterior para dar cumplimiento al Cuestionario de Control Interno que nos realiza la Auditoría Superior de la Federación.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Coordinación de Control Interno				Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1	Actualización profesional a los Integrantes de los comités y grupos de trabajo del Colegio, sobre los siguientes temas: 1. Control Interno, 2. Transparencia y Datos Personales, 3.Ética, 4. Archivo, 5. Adquisiciones, 6. Administración de Riesgos, 7. Tecnologías de la Información y 8. Auditoría.								
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. Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estrategico estan comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	1.- Actualización profesional a los integrantes de los comités y grupos de trabajo del Colegio, sobre los siguientes temas: 1. Control Interno, 2. Transparencia y Datos Personales, 3.Ética, 4. Archivo, 5. Adquisiciones, 6. Administración de Riesgos, 7. Tecnologías de la Información y 8. Auditoría.	01/01/2023	30/09/2023	8	Actualización	Actualización	Invitación, listas de asistencia y fotografías de las capacitaciones	Integrantes de los Comités y Grupos de Trabajo del Colegio


Elaboró

  
Lic. Blanca Azucena Matus Vázquez  
Enlace de Control Interno

Revisó

  
Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

  
Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1. Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Mostrar actitud de respaldo y compromiso						
PROYECTO			Capacitaciones con temas de Inclusión						
OBJETIVO			Durante el año se llevaran a cabo capacitaciones con temas de Inclusión al personal directivo, administrativo y de confianza del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Ingreso y Formación de Personal					Ing. Eduardo Alberto Ricardez Noble				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2	2. Capacitaciones con temas de Inclusión (Indígenas, Discapacidad, Temas con perspectiva de Género).								
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					
2	2. Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estrategico estan comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	2. Capacitaciones con temas de Inclusión (Indígenas, Discapacidad, Temas con perspectiva de Género).	01/02/2023	30/09/2023	3	Capacitaciones	Capacitaciones	Invitación, listas de asistencia y fotografías de las capacitaciones	Personal directivo, administrativo y de confianza del Colegio.

Elaboró  
  
 Lic. Blanca Azucena Matus Vázquez  
 Enlace de Control Interno

Revisó  
  
 Lic. Fe Yádira Brizoz Pérez  
 Coordinadora de Control Interno

Autorizó  
  
 Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
 Presidenta del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA TRES									
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 del grupo de trabajo de Tecnologías de la Información						
OBJETIVO			Instalación y seguimiento de las reuniones del grupo de trabajo de Tecnologías de la Investigación						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección de Planeación/ Departamento de Sistemas, Redes y Soporte Técnico					Lic. José Francisco Vásquez Pinacho / Lic. Eliud Morales Calvo				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3	3.- Minutas de las reuniones del grupo de trabajo de Tecnologías de la Información								
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. Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estrategico estan comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	3.- Minutas de las reuniones del grupo de trabajo de Tecnologías de la Información	01/01/2023	31/12/2023	3	Minuta de reunión	Minuta de reunión	Invitación, lista de asistencia y minuta de reunión	Dirección de Planeación y Departamento de Sistemas, Redes y Soporte Técnico

Elaboró



Lic. Blanca Azucena Matus Vásquez  
Enlace de Control Interno

Revisó



Lic. Fe Yadira Betancor Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó



Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno

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 encuesta						
OBJETIVO			Realizar 1 encuesta de clima organizacional al personal administrativo, directivo y de confianza, 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. Sergio Javier Aguilar Flores					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4	Realizar 1 encuesta de clima organizacional 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					
5	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.	4.- Realizar 1 encuesta 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.	01/01/2023	31/10/2023	1	encuesta	encuesta	Presentar el resultado de la encuesta realizada	Personal directivo, administrativo y de confianza del Colegio

Elaboró

  
Lic. Blanca Azucena Matus Vázquez  
Enlace de Control Interno

Revisó

  
Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

  
Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA CINCO									
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 del Colegio						
OBJETIVO			Elaborar proyecto de actualización del Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos del CECyTEO						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Jurídico					Lic. Fildelmar Santiago Carrera				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5	Elaborar proyecto de actualización del Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos 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	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	5.- Elaborar proyecto de actualización del Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos del CECyTEO	01/01/2023	31/05/2023	3	Reglamento y 2 Manuales	Reglamento y 2 Manuales	Reglamento y 2 Manuales autorizados	Departamento Jurídico


Elaboró

  
Lic. Blanca Azucena Matus Vázquez  
Enlace de Control Interno

Revisó

  
Lic. Fe Yadira Betancourt Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

  
Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA SEIS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1.-Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Establecer la estructura de responsabilidad y autoridad.						
PROYECTO			Aceptación del Código de Ética y Conducta del Colegio						
OBJETIVO			Que todo el personal del Colegio firme la carta de aceptación del Código de Ética y Conducta del Colegio						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Jurídico					Lic. Fídelmar Santiago Carrera				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
6	6. Carta de aceptación del Código de Ética y Conducta								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
6	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.	6. Carta de aceptación del Código de Ética y Conducta	01/01/2023	31/08/2023	2	Cartas de aceptación	Cartas de aceptación	Cartas de aceptación del personal de nuevo ingreso o de cambio de categoría	Departamento Jurídico

  
 Elaboró  
 Lic. Blanca Azucena Matus Vázquez  
 Enlace de Control Interno

  
 Revisó  
 Lic. Fe Yadira Beranzos Pérez  
 Coordinadora de Control Interno

  
 Autorizó  
 Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
 Presidenta del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA SIETE									
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. Oscar Ramírez González				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7	7.- 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					
	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.	7.- 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.	01/01/2023	31/12/2023	3	Minuta de la reunión de trabajo	Minuta de la reunión de trabajo	Minuta de la reunión de trabajo	Enlace de Administración de Riesgos e integrantes del Grupo de Trabajo

Elaboró

  
Lic. Blanca Azucena Matus Fuentes  
Enlace de Control Interno

Revisó

  
Lic. Fe Yadira Buzanos Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

  
Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno



FICHA TÉCNICA OCHO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			2. Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Definición de Objetivos						
PROYECTO			Elaboración del documento de seguridad de Datos Personales						
OBJETIVO			Dar cumplimiento a las recomendaciones del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Jurídico					Lic. Fildelmar Santiago Carrera				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
8	8.- Elaboración del documento de seguridad de Datos Personales								
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					
	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.	8.- Elaboración del documento de seguridad de Datos Personales	01/01/2023	31/06/2023	1	Documento de Seguridad	Documento de Seguridad	Documento de Seguridad	Departamento Jurídico

Elaboró

  
Lic. Blanca Azucena Matus Fuentes  
Enlace de Control Interno

Revisó

  
Lic. Fe Yadira Borroz Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

  
Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno



FICHA TÉCNICA NUEVE									
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 Tecnologías 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. Eliud Morales Calvo				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
9 9.- 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					
9	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.	9.- Elaborar un programa de trabajo acorde a las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional.	01/01/2023	31/03/2023	1	programa de trabajo	programa de trabajo	Programa de trabajo	Departamento de sistemas, redes y soporte Técnico

Elaboró  
  
 Lic. Blanca Azucena Matos Fuentes  
 Enlace de Control Interno

Revisó  
  
 Lic. Fe Yamira Betancos Pérez  
 Coordinadora de Control Interno

Autorizó  
  
 Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
 Presidenta del Comité de Control Interno

**FICHA TÉCNICA DIEZ**

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, a través de reuniones de trabajo del seguimiento del POA							
OBJETIVO		Supervisar el cumplimiento al Programa Operativo Anual del CECYTEO, a través de reuniones trimestrales de trabajo							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Subdirección de Programación y Presupuesto					Lic. Minerva Azulvide Ordoñez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
10	10.- Realizar reuniones de trabajo de seguimiento del POA 2023								
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					
10	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	10.- Realizar reuniones de trabajo de seguimiento del POA 2022	01/02/2023	30/12/2023	4	Minuta	Minuta	Minuta	Subdirección de Programación y Presupuesto

Elaboró  
  
 Lic. Blanca Azucena Matos Vásquez  
 Enlace de Control Interno

Revisó  
  
 Lic. Fe Yadira Benítez Pérez  
 Coordinadora de Control Interno

Autorizó  
  
 Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
 Presidente del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA ONCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			4. Informar y Comunicar						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Comunicar Externamente						
PROYECTO			Exhibición y colocación del Directorio, Misión y Visión del Colegio						
OBJETIVO			Derivado del cambio de domicilio de las oficinas centrales del Colegio, y con la finalidad de dar cumplimiento a la recomendaciones del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y de Protección Civil, deberá exhibirse en oficinas centrales el Directorio y la Misión y Visión del Colegio.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Recursos Materiales					Lic. Oscar Ramírez González				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
11	11.- Colocación del Directorio, Misión y Visión en las oficinas centrales del Colegio.								
12	12.- Colocación de la Señalética 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					
11	15. 1 La Administración es Responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante	11.- Colocación del Directorio, Misión y Visión en las oficinas centrales del Colegio.	01/01/2023	31/06/2023	3	Colocación	Colocación	Fotografías	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
12	15. 1 La Administración es Responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante	12.- Colocación de la Señalética del Colegio	01/01/2023	31/06/2023	3	Colocación	Colocación	Fotografías	Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Elaboró

Lic. Blanca Azucena Mantuz Vázquez  
Enlace de Control Interno

Revisó

Lic. Fe Yajira Betan Muñoz Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA DOCE									
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 a las solicitudes de información que se reciben a través de la Unidad de Transparencia						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad de Transparencia					Lic. Fildermar Santiago Carrera				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
13	13.- Seguimiento de las solicitudes de información que llegan a través 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					
13	5. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias del proceso.	13.- Seguimiento de las solicitudes de información que llegan a través de la unidad de transparencia.	01/01/2023	31/12/2023	4	reportes	reportes	Informe de las solicitudes atendidas	Unidad de transparencia

Elaboró

  
Lic. Blanca Azucena Matus Vázquez  
Enlace de Control Interno

Revisó

  
Lic. Fe Yadira Betances Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

  
Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA TRECE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			4. Información y comunicación						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Comunicar Internamente						
PROYECTO			Realizar campañas de difusión de la normatividad en materia de Transparencia y Datos Personales, Ética y Protocolo para la Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y/o acoso sexual en la Administración Pública Estatal						
OBJETIVO			Que todas las áreas del Colegio conozcan oportunamente las obligaciones que tiene el Colegio en cada uno de sus procesos en relación al tema de datos personales.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Jurídico					Lic. Fildelmar Santiago Carrera				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
14	14.-Difusión de la normatividad en materia de Datos Personales								
15	15.- Difusión de la normatividad en materia de Ética								
16	16.- Difusión del Protocolo para la Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y/o acoso sexual en la Administración Pública Estatal								
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					
14	6. Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomas de decisiones	14. Difusión de la normatividad en materia de Datos Personales	01/01/2023	31/08/2023	2	Campaña de Difusión	Campaña de Difusión	link de publicación y circular	Departamento Jurídico
15	6. Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomas de decisiones	15. Difusión de la normatividad en materia de Ética	01/01/2023	31/08/2023	2	Campaña de Difusión	Campaña de Difusión	link de publicación y circular	Departamento Jurídico
16	6. Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomas de decisiones	16. Difusión de la normatividad en materia de Datos Personales	01/01/2023	31/08/2023	2	Campaña de Difusión	Campaña de Difusión	link de publicación y circular	Departamento Jurídico

Elaboró

  
Lic. Blanca Azucena Matus Vázquez  
Enlace de Control Interno

Revisó

  
Lic. Fe Yadira Betancos Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

  
Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA CATORCE									
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, a través del Grupo de Trabajo de Auditoría						
OBJETIVO			Realizar reuniones con el grupo de trabajo de Auditoría, 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				
Dirección Administrativa					Lic. Adriana Atristain Orozco				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
17	17.- Realizar reuniones de trabajo con el grupo de trabajo de Auditoría								
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					
17	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.	17.- Realizar reuniones de trabajo con el grupo de trabajo de Auditoría	01/01/2023	31/12/2023	3	Reuniones	Reuniones	Minuta de trabajo	Integrantes el Grupo de Trabajo de Auditoría

Elaboró

  
Lic. Blanca Azucena Matus Vázquez  
Enlace de Control Interno

Revisó

  
Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

  
Lic. Blanca Lox Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA QUINCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			5. Supervisión y Mejora Continua						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Realizar actividades de Supervisión						
PROYECTO			Realizar un diagnostico FODA de la Institución.						
OBJETIVO			A través de un diagnostico se conoceran las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del Colegio y con ello encontrar áreas de oportunidad para su mejora.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección de Planeación					Lic. José Francisco Pinacho Vásquez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
18	A través de un diagnostico se conoceran las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del Colegio y con ello encontrar áreas de oportunidad para su mejora.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
18	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.	18.- A través de un diagnostico se conoceran las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del Colegio y con ello encontrar áreas de oportunidad para su mejora.	01/01/2023	30/09/2023	1	Diagnostico FODA	Diagnostico FODA	Resultado del Diagnostico	Direcciones y Subdirecciones de área.

Elaboró

Lic. Blanca Azucena Martínez Vásquez  
Enlace de Control Interno

Revisó

Lic. Fe Yadira Betanzo Pérez  
Coordinadora de Control Interno

Autorizó

Lic. Blanca Luz Martínez Guzmán  
Presidenta del Comité de Control Interno