



00004548

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca; 21 de marzo de 2023.

Oficio No. SEGO/OS/0121/2023
Asunto: Se Remite PTCI-2023 y Fichas Técnicas.



LCP. Leticia Elsa Reyes López.

Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública
PRESENTE.

Con At'n: Ing. María José Jarquín Torres

Directora de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública

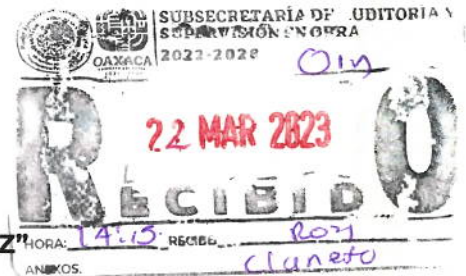
Con fundamento en el ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 3, 5 y 6 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 08 de junio de 2019, me permito presentar en anexo el Programa de Trabajo 2023 y Fichas Técnicas de la Secretaria de Gobierno, en los cuales se agregaron los dos Órganos Desconcentrados siguientes: Secretaria Ejecutiva del Sistema Local de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Oaxaca y la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, con el propósito de cumplir con las disposiciones del numeral 7.2, punto 4, párrafo quinto del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado MEMICI.

Así mismo, cabe mencionar que el presente Programa de Trabajo refleja aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por la Secretaria de Gobierno a mi cargo respecto a la adhesión de las Instancias mencionadas con anterioridad; esto en alcance al Informe Anual 2022 del Sistema de Control Interno presentado anteriormente en la Secretaria a su digno cargo.

Sin otro particular, le envié un saludo cordial.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.



SECRETARÍA DE GOBIERNO

**SECRETARÍA DE GOBIERNO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023**

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2023											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno -SEGO															
Componente 1.															
Proyecto 1. DEFINICIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.															
111. Diseñar y actualizar la estructura orgánica (organigrama) de la SEGO y tramitar su autorización ante la Secretaría de Administración.	Dirección Administrativa	28-feb-23	Un mes												
112. Autorizar el organigrama de la Secretaría de Gobierno.	Director de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración	31-mar-23	Un mes												
Componente 2.															
Proyecto 2. REGLAMENTO INTERNO DE LA SEGO, ACTUALIZADO.															
211. Actualizar y presentar el Proyecto de Reglamento Interno, para validación de la Secretaría de Gestión.	Director de Control de la Gestión	01-jun-23	Dos meses												
212. Validar el Proyecto de Reglamento Interno, para su publicación.	Director de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración.	01-ago-23	Dos meses												
213. Tramitar el pago y publicación del Reglamento Interno.	Director de Control de la Gestión, Director Jurídico y Directora Administrativa	01-sep-23	Un mes												
Componente 3.															
Proyecto 3. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SEGO, ACTUALIZADO.															
311. Actualizar y enviar el proyecto de Manual de Organización, a la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración, para su revisión y aprobación.	Director de Control de la Gestión	01-nov-23	Tres meses												
312. Validar el Proyecto de Manual de Organización, para su publicación.	Director de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración.	01-dic-23	Un mes												
313. Tramitar el pago y publicación del Manual de Organización.	Director de Control de la Gestión, Director Jurídico y Directora Administrativa.	30-dic-23	Un mes												
Componente 4.															
Proyecto 4. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA SEGO.															
4.1.1. Definición del esquema de capacitación en materia de Control Interno y Ética.	Departamento de Recursos Humanos	17-ene-23	Medio mes												
4.1.2. Impartición de cursos de capacitación en materia de Control Interno.	Departamento de Recursos Humanos	30-nov-23	Diez meses												
4.1.3. Impartición de cursos de capacitación en materia de Ética.	Departamento de Recursos Humanos	30-nov-23	Diez meses												



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023**

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2023												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Programa de Trabajo de Control Interno - SEGO																
Componente 5.																
Proyecto 8. ACREDITACIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES DE OAXACA.																
8.1. Calendario 2023, para la acreditación de Autoridades Municipales	Dirección de Gobierno	31 Enero 2023.	Un mes													
8.1.2 Concentrado de acreditaciones de Autoridades Municipales, realizadas	Dirección de Gobierno y Autoridades Municipales que acudieron a la acreditación	31 Diciembre 2023.	Diez meses													
8.1.3 Informe de resultados del proceso de acreditación de Autoridades Municipales.	Dirección de Gobierno o Subsecretario de Gobierno.	31 Diciembre 2023.	Medio mes													
Programa de Trabajo de Control Interno - SESIPINNA																
Componente 2.																
Proyecto 9. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS																
9.1.1 Enviar a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública el Acta que acredite la reconstitución del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos (CIAR) de esta Secretaría Ejecutiva.	Departamento de Políticas Públicas - SESIPINNA	15-abr-23	Tres meses													
9.1.2 Enviar a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública los Lineamientos para el funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de esta Secretaría Ejecutiva.	Departamento de Políticas Públicas - SESIPINNA	15-abr-23	Dois meses y medio													
9.1.3 Enviar a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública la Matriz y Mapa de Riesgos 2023 de esta Secretaría Ejecutiva.	Departamento de Políticas Públicas - SESIPINNA	15-abr-23	Un mes y medio													
9.1.4 Enviar a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2023 de esta Secretaría Ejecutiva.	Departamento de Políticas Públicas - SESIPINNA	15-abr-23	Un mes y una semana													
Componente 3.																
Proyecto 10. CONTROL DE RECURSOS FÍSICOS, Y BIENES VULNERABLES																
10.1 Elaboración de Expediente de Control. Fisco sobre activos y bienes muebles que contiene la lista de dichos activos y bienes así como los resguardos a cargo del Personal	Oficina Administrativa - SESIPINNA	15-dic-23	Once meses y medio													



SECRETARÍA DE GOBIERNO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2023																			
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
Programa de Trabajo de Control Interno -SEGO																							
10.1.2 Primer reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Control Físico sobre activos y bienes muebles que contenga la lista de dichos activos y bienes así como los resguardos a	Oficina Administrativa - SESIPINNA	15-abr-23	Tres meses y medio																				
10.1.3 Segundo reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Control Físico sobre activos y bienes muebles que contenga la lista de dichos activos y bienes así como los resguardos a	Oficina Administrativa - SESIPINNA	15-jul-23	Tres meses y medio																				
10.1.4 Tercer reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Control Físico sobre activos y bienes muebles que contenga la lista de dichos activos y bienes así como los resguardos a	Oficina Administrativa - SESIPINNA	15-oct-23	Tres meses y medio																				
10.1.5 Cuarto reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Control Físico sobre activos y bienes muebles que contenga la lista de dichos activos y bienes así como los resguardos a	Oficina Administrativa - SESIPINNA	15-ene-24	Tres meses y medio																				
10.1.6 Irregularidad de Expediente de Altas y Bajos del Personal que contenga los correspondientes actos de entrega recepción, en los casos que aplique y reportes trimestrales de revisión y/o actualización.	Oficina Administrativa - SESIPINNA	31-dic-23	Doce meses																				
10.1.7 Primer reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Altas y Bajos del Personal que contenga los correspondientes actos de entrega recepción en los casos que aplique	Oficina Administrativa - SESIPINNA	15-abr-23	Tres meses y medio																				
10.1.8 Segundo reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Altas y Bajos del Personal que contenga los correspondientes actos de entrega recepción	Oficina Administrativa - SESIPINNA	15-jul-23	Tres meses y medio																				
10.1.9 Tercer reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Altas y Bajos del Personal que contenga los correspondientes actos de entrega recepción	Oficina Administrativa - SE SIPINNA	15-oct-23	Tres meses y medio																				
10.1.10 Cuarto reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Altas y Bajos del Personal que contenga los correspondientes actos de entrega recepción en los casos que aplique	Oficina Administrativa - SIPINNA	15-ene-24	Tres meses y medio																				

SECRETARÍA DE GOBIERNO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2023														
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
Programa de Trabajo de Control Interno -SEGO																		
14.13 CUANTIFICAR LAS REUNIONES DE TRABAJO SOSTENIDAS CON COMUNIDADES PEQUEÑAS Y COMUNIDADES PEQUEÑAS PROFITARIOS	COORDINACION DE CONCILIACION AGRARIA	29 sept 23	Tres meses															
14.14 CUANTIFICAR LAS REUNIONES DE TRABAJO SOSTENIDAS CON COMUNIDADES PEQUEÑAS Y COMUNIDADES PEQUEÑOS PROFITARIOS.	COORDINACION DE CONCILIACION AGRARIA	02 oct 23	Tres meses															



REVISÓ

[Signature]

REVISÓ

M. JOSÉ DE JESUS ROMERO LOPEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

[Signature]

ELABORÓ

L.A. E. SANDRO CHEVAS GARCÍA
ENCARGE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

SISTEMA DE CONTROL
INTERNO,
SECRETARÍA
DE GOBIERNO



Handwritten signature and 'SRE' initials

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		C1. AMBIENTE DE CONTROL								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		P3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD								
PROYECTO		1. DEFINICIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.								
OBJETIVO		Actualizar la estructura orgánica de la Secretaría, proponiendo el organigrama acorde a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, vigente; tramitando su aprobación ante la instancia correspondiente; para establecer oficialmente los órganos administrativos, nomenclaturas, líneas de autoridad y responsabilidad, que guíen su interacción y actuación conforme a sus facultades y cumplir con su Misión y Visión.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					C. Karina Danae Pineda Velasco.					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1.	Actualizar y tramitar la autorización de la estructura orgánica (organigrama) de la Secretaría de Gobierno, que establezca las áreas administrativas, nomenclaturas, líneas de autoridad y responsabilidad oficiales, con las que habrán de interactuar y operar, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables para lograr su Misión y Visión.									
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.	5. Estructura organizacional para definir la autoridad y responsabilidad	1.1.1 Diseñar y actualizar la estructura orgánica (organigrama) de la SEGO y tramitar su autorización ante la Secretaría de Administración.	02-ene-23	28-feb-23	Un Proyecto de organigrama actualizado.	Organigrama actualizado.	100%	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">0%-40%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div>	Un Proyecto de organigrama actualizado y un Oficio de envío a la Secretaría de Administración.	Directora Administrativa y Jefa del Departamento de Recursos Humanos.
		1.1.2 Autorizar el organigrama de la Secretaría de Gobierno.	01-mar-23	31-mar-23	Un organigrama autorizado.	Organigrama autorizado.	100%	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">0%-40%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div>	Un organigrama autorizado y un oficio de aprobación del mismo, de la Secretaría de Administración.	Director de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración.

Handwritten signature





SISTEMA DE CONTROL
INTERNO
SECRETARÍA
DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA DOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	C1. AMBIENTE DE CONTROL -
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	P3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
PROYECTO	2. REGLAMENTO INTERNO DE LA SEGO, ACTUALIZADO.
OBJETIVO	Cumplir con las disposiciones de contar con los instrumentos jurídico-administrativos, actualizando el Reglamento Interno, para establecer las facultades que correspondan a cada una de las áreas que integran la Secretaría de Gobierno y quien su funcionamiento armónico.
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Dirección de Control de la Gestión.	C. Edgar René Gandarillas Alavez
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	

Handwritten signature/initials

2.1. Actualización del Reglamento Interno, para definir la competencia y facultades de las áreas que conforman la Secretaría de Gobierno.

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.	5. Estructura organizacional para definir la autoridad y responsabilidad.	2.1.1 Actualizar y presentar el Proyecto de Reglamento Interno, para validación de la Secretaría de Administración.	02-abr-23	01-jun-23	Un Proyecto de Reglamento actualizado.	Proyecto de Reglamento Interno, actualizado	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">0%-40%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</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>	Un Proyecto de Reglamento actualizado y 1 Oficio de envío de la SEGO a la Secretaría de Administración.	Director de Control de la Gestión y Director Jurídico.
		2.1.2 Validar el Proyecto de Reglamento Interno, para su publicación.	01-jun-23	01-ago-23	Un Reglamento validado	Reglamento validado	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">0%-40%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</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>	Un Reglamento validado y 1 Oficio de aprobación de la Secretaría de Administración o Director de Modernización Administrativa.	Director de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración.
	5. Estructura organizacional para definir la autoridad y responsabilidad.	2.1.3 Tramitar el pago y publicación del Reglamento Interno.	01-ago-23	01-sep-23	Un Reglamento publicado en el Periódico Oficial.	Reglamento publicado	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">0%-40%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</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>	Un Reglamento Interno de la SEGEGO, actualizado y publicado en el Periódico Oficial.	Director de Control de la Gestión, Director Jurídico y Directora Administrativa.

Handwritten signature



FICHA TÉCNICA TRES										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		C1. AMBIENTE DE CONTROL -								
PROYECTO		3. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SEGO, ACTUALIZADO.								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		P3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD								
OBJETIVO		Actualizar y publicar el Manual de Organización, tramitando sus autorización y publicación ante las instancias correspondientes, para sustentar la organización y funcionamiento de la Secretaría de Gobierno.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección de Control de la Gestión.					C. Edgar René Gandarillas Alavez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
3.1	Actualizar el Manual de Organización para establecer los objetivos, niveles de autoridad, funciones, relaciones internas y externas de cada una de las áreas que integran la Secretaría de Gobierno, para que guíen su funcionamiento integral. (AG)									
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	7. El manual de Organización de las Unidades administrativas.	3.1.1. Actualizar y enviar el proyecto de Manual de Organización, a la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración, para su revisión y aprobación.	01-ago-23	01-nov-23	Un Proyecto de manual actualizado.	Proyecto de Manual actualizado.	100%	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Un proyecto de Manual actualizado y 1 Oficio de envío de la SEGO a la Secretaría de Administración.	Director de Control de la Gestión, Director Jurídico y Director de Modernización Administrativa, de la Secretaría de Administración.
		3.1.2 Validar el Proyecto de Manual de Organización, para su publicación.	01-nov-23	01-dic-23	Un Manual de Organización, validado	Manual de Organización validado.	100%	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Un Manual de Organización validado y 1 Oficio de aprobación de la Secretaría de Administración o Director de Modernización Administrativa.	Director de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración.
	7. El manual de Organización de las Unidades administrativas.	3.1.3 Tramitar el pago y publicación del Manual de Organización.	01-dic-23	30-dic-23	Un Manual de Organización, publicado en el Periódico Oficial.	Manual de Organización, publicado.	50%	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Un Manual de Organización de la SEGEGO, actualizado y publicado en el Periódico Oficial.	Director de Control de la Gestión, Director Jurídico y Directora Administrativa.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SECRETARÍA DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA CUATRO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		C1. AMBIENTE DE CONTROL								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		P4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL								
PROYECTO		4. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA SEGO.								
OBJETIVO		Proporcionar capacitaciones y cursos a los servidores públicos de nuevo ingreso de la Secretaría de Gobierno, a través de cursos que se impartan en coordinación con la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, para que cuenten con los conocimientos en materia de Control Interno, Ética e Integridad, en el ejercicio de sus funciones.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Recursos Humanos					Lic. Esther Cobos Castro					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	Definir un esquema de capacitación para Aplicar Encuesta de Clima Organizacional, que identifique áreas de oportunidad, para la gestión interna.									
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	4. Encuesta de clima organizacional.	4.1.1. Definición del esquema de capacitación en materia de Control Interno y Ética.	17-ene-23	31-ene-23	Un calendario de capacitación en materia de Control Interno y Ética.	Calendario de capacitación en materia de Control Interno y Ética.	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</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>	Un calendario de capacitación en materia de Control Interno y Ética.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos.
		4.1.2. Impartición de cursos de capacitación en materia de Control Interno.	01-feb-23	30-nov-23	Tres cursos en materia de Control Interno.	Curso en materia de Control Interno.	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</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>	Tres circulares u oficios y fotografías de 3 cursos impartidos en materia de Control Interno.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y empleados participantes de la SEGO.
		4.1.3. Impartición de cursos de capacitación en materia de Ética.	01-feb-23	30-nov-23	Tres cursos en materia de Ética.	Curso en materia de Ética.	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</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>	Tres circulares u oficios y fotografías de 3 cursos impartidos en materia de Ética.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y empleados participantes de la SEGO.

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials



SISTEMA DE CONTROL
INTERNO,
SECRETARÍA
DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		C1. AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		P 1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO.							
PROYECTO		5. COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, ACTUALIZADO.							
OBJETIVO		Actualizar la conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, a través del proceso establecido en la normatividad aplicable, para que las Servidoras y Servidores Públicos vigilen y aprueben los asuntos de interés en materia de ética e integridad de la Secretaría de Gobierno.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa-Enlace designado.					Lic. Leonardo Cuevas García.				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1	Actualizar la integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, apegados a la normatividad aplicable, para atender los asuntos de interés en materia de ética e integridad de la Secretaría de Gobierno, bajo el Plan de Trabajo 2023 y sesiones del mismo.								
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	3. Cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, formalmente establecido.	5.1.1. Actualización de integrantes del CEPCI-SEGO, conforme a la normatividad aplicable.	09-Enero-2023.	15-feb-2023.	Un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la SEGO, actualizado.	Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.	100% CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Una acta de actualización de nuevos integrantes del CEPCI-SEGO.	Directora Administrativa y personal de las áreas administrativas de la Secretaría de Gobierno.
		5.1.2. Plan anual de Trabajo 2023 del CEPCI-SEGO.	16-Febrero-2023.	28-abr-2023.	Un Plan anual de Trabajo 2023 del CEPCI-SEGO.	Plan anual de Trabajo 2023 del CEPCI.	100% CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Un Plan anual de Trabajo 2023 del CEPCI-SEGO y oficio de envío a la SHTFP.	Directora Administrativa y Enlace designado.
		5.1.3. Sesiones ordinarias 2023 del CEPCI-SEGO.	14-Abril-2023.	30-nov-2023.	3 Actas de sesiones ordinarias 2023 del CEPCI.	Acta de sesión ordinaria 2023.	100% CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	3 Actas de sesiones ordinarias 2023 del CEPCI.	Directora Administrativa e integrantes del CEPCI-SEGO.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA SÉIS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			C2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			P7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS						
PROYECTO			6. TRABAJOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SEGO 2023.						
OBJETIVO			Emprender el proceso de Administración de Riesgos en la Secretaría, aplicando la normatividad correspondiente, para identificar los riesgos latentes que puedan afectar su funcionamiento.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Análisis de Información y Resultados.					Licda. Arcelia Cruz Galán				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
6.1	Realizar trabajos que coadyuven en la Administración de Riesgos 2022, de la Secretaría de Gobierno.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
6.1	9 Metodología para cumplir con las etapas para la Administración de Riesgos.	6.1.1. Elaborar y presentar en tiempo y forma el proyecto de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2023 (PTAR), de la SEGO.	01-feb-2023.	30-abr-2023.	Un PTAR 2022, y 1 oficio de envío.	PTAR 2023 y oficio	100% CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15)	Un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2023, de la SEGO y oficio de envío a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.	Jefa del Departamento de Análisis de Información y Resultados designada como Enlace de Administración de Riesgos y Responsables de Procesos de las áreas de la SEGO.
		6.1.2. Reportes de Avance Trimestral del PTAR-2023.	01-jul-2023.	30-oct-2023.	Tres Reportes de Avance Trimestral del PTAR-2023.	Reporte de Avance Trimestral del PTAR-2023.	100% CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Tres Reportes de Avance Trimestral del PTAR-2023.	Jefa del Departamento de Análisis de Información y Resultados designada como Enlace de Administración de Riesgos y Responsables de Procesos de las áreas de la SEGO.
		6.1.3. Elaborar el Reportes Anual de Riesgos 2023 de la SEGO.	01-oct-2023.	30-dic-2023.	Un Reportes Anual de Riesgos 2023 y oficio	Reporte Anual de Riesgos 2023 y oficio	100% CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE ... 100%	Un Reportes Anual de Riesgos 2023 de la SEGO y oficio de envío a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.	Jefa del Departamento de Análisis de Información y Resultados designada como Enlace de Administración de Riesgos y Responsables de Procesos de las áreas de la SEGO.






2022-2028
SECRETARÍA
DE GOBIERNO



SISTEMA DE CONTROL
INTERNO
SECRETARÍA
DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA SIETE										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			C4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			P 13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD.							
PROYECTO			7. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA SEGO.							
OBJETIVO			Continuar operando el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno, aplicando la normatividad correspondiente, para custodiar, manejar, conservar y archivar la documentación que genere y constituya su acervo documental.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Administrativa					C. Karina Danae Pineda Velasco.					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7.1	Seguimiento al Programa de Administración de Archivos 2023 de la SEGO.									
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						
7.1	25. Proceso para generar información relevante y de calidad.	7.1.1. Vigilar que elaboren el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023(PADA) de la SEGO.	02-ene.-2023	30-ene.-2023	Un Programa de Trabajo 2023 (PADA).	Programa de Trabajo	100%	<div style="text-align: center;"> CRÍTICO (0-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15) 100% </div>	un Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023(PADA) de la SEGO.	Dirección Administrativa y Responsables d/y Correspondencia, Archivo de Trámite y Concentración.
		7.1.2. Vigilar que lleven a cabo las sesiones ordinarias 2023 que establece la normatividad y en su caso, las extraordinarias que sean necesarias.	21-feb.-2023	19-dic-23	Cuatro Actas sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias.	Acta de sesión ordinaria o extraordinaria.	100%	<div style="text-align: center;"> CRÍTICO (0-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15) 100% </div>	Cuatro Actas de sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias.	Dirección Administrativa y Responsables de Correspondencia, Archivo de Trámite y Concentración.
		7.1.3. Vigilar que lleven a cabo la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística 2023 que establece la normatividad.	15-feb.-2023	30-jul-23	Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental.	Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental.	100%	<div style="text-align: center;"> CRÍTICO (0-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15) 100% </div>	Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental.	Dirección Administrativa, Grupo Interdisciplinario, Responsables de Correspondencia, Archivo de Trámite y Concentración.
		7.1.4. Vigilar que lleven a cabo las transferencias documentales 2023 que sean necesarias.	10-abr.-2023	30-nov-23	Dos transferencias primarias	Inventario de Transferencia Primaria	100%	<div style="text-align: center;"> CRÍTICO (0-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15) 100% </div>	Inventarios de Transferencias primarias.	Dirección Administrativa, Grupo Interdisciplinario, Responsables de Correspondencia, Archivo de Trámite y Concentración.
		7.1.5. Vigilar que lleven a cabo las bajas documentales 2023 que sean necesarias.	03-jul.-2023	31-dic-23	Dos bajas documentales	Acta de Baja Documental.	100%	<div style="text-align: center;"> CRÍTICO (0-7) CON RIESGO (8-14) ACEPTABLE (15) 100% </div>	Actas de Bajas Documentales.	Dirección Administrativa, Grupo Interdisciplinario, Responsables de Correspondencia, Archivo de Trámite y Concentración.



SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA OCHO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		C5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		P16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.								
PROYECTO		8. ACREDITACIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES DE OAXACA.								
OBJETIVO		Acreditar a las Autoridades Municipales del periodo 2023-2025, a través del procedimiento de registro y credencialización que establezca la Secretaría de Gobierno, para reconocerlas oficialmente durante su ejercicio, en cumplimiento con la normatividad aplicable.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección de Gobierno					Lic. Arianna Selene Martínez Cruz					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
8.1	Acreditación de Autoridades Municipales del periodo 2023-2025.									
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						
8.1	33. Evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos.	8.1.1. Calendario 2023, para la acreditación de Autoridades Municipales.	02-Enero-2023.	31-Enero-2023.	Un Calendario 2023, para la acreditación de Autoridades Municipales.	Calendario 2023, para la acreditación de Autoridades Municipales.	100%	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">0%-40%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div>	Un Calendario para la acreditación de Autoridades Municipales	Directora de Gobierno
		8.1.2. Concentrado de acreditaciones de Autoridades Municipales, realizadas.	02-Enero-2023.	31-Diciembre-2023.	Un Concentrado de Autoridades Municipales acreditadas.	Concentrado de Autoridades Municipales acreditadas.	100%	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">0%-40%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div>	Un Concentrado de Autoridades Municipales acreditadas.	Directora de Gobierno y Autoridades Municipales que acudieron a la acreditación.
		8.1.3. Informe de resultados del proceso de acreditación de Autoridades Municipales.	15-Diciembre-2023.	31-Diciembre-2023.	Un Informe de Resultados del proceso de acreditación de autoridades Municipales.	Informe de Resultados de acreditación de autoridades Municipales.	100%	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">0%-40%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div>	Un Informe de Resultados del proceso de acreditación de autoridades Municipales.	Directora de Gobierno o Subsecretario de Gobierno.

X

[Handwritten signature]

FICHA TÉCNICA NUEVE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			C2. Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			7. Identificar, analizar y responder a los riesgos						
PROYECTO			9. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos						
OBJETIVO			Elaborar el marco base de control que permita el cumplimiento de los objetivos y metas						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Políticas Públicas					Lic. Eugenio Arafat Chávez Bedolla				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
9.1	Controlar los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales								
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					
9.1	9. Aplicación de 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.	9.1.1 Enviar a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública el Acta que acredite la reestructuración del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos (GTAR) de esta Secretaría Ejecutiva.	10 de enero de 2023	15 de abril de 2023	1	Acta	100% <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 100% CON RIESGO (II) 50%-99% ACEPTABLE (II) 100% </div>	(Acta de instalación del GTAR)	L.I. Ángel Arturo Castillo Rodríguez
		9.1.2 Enviar a la Secretaría de Hoestidad, Transparencia y Función Pública los Lineamientos para el funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de esta Secretaría Ejecutiva.	02 de febrero de 2023	15 de abril de 2023	1	Lineamientos	100% <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 100% CON RIESGO (II) 50%-99% ACEPTABLE (II) 100% </div>	(Lineamientos autorizados)	L.I. Ángel Arturo Castillo Rodríguez
		9.1.3 Enviar a la Secretaría de Hoestidad, Transparencia y Función Pública la Matriz y Mapa de Riesgos 2023 de esta	20 de marzo de 2023	15 de abril de 2023	1	Matriz y mapa	100% <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 100% CON RIESGO (II) 50%-99% ACEPTABLE (II) 100% </div>	(Matriz y mapa firmados)	L.I. Ángel Arturo Castillo Rodríguez
		9.1.4 Enviar a la Secretaría de Hoestidad, Transparencia y Función Pública el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2023 de esta	27 de marzo de 2023	15 de abril de 2023	1	Acuse de oficio	100% <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 100% CON RIESGO (II) 50%-99% ACEPTABLE (II) 100% </div>	(Acuse de oficio de entrega del PTAR 2023)	L.I. Ángel Arturo Castillo Rodríguez

MVC

E



2022-2028
SECRETARÍA DE GOBIERNO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SECRETARÍA DE GOBIERNO



2022-2028
SECRETARÍA
DE GOBIERNO

SISTEMA DE CONTROL
INTERNO
SECRETARÍA
DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA DIEZ										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		C3. Actividades de Control								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		10. Diseñar actividades de control								
PROYECTO		10. Control de recursos físicos, activos y bienes vulnerables								
OBJETIVO		Establecer orden y control de los recursos humanos y materiales con que cuenta la SE-SIPINMA minimizando los riesgos de pérdida de los mismos.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Oficina Administrativa					C. P. Ángel Oswaldo Matadamas Gómez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
10.1	Diseñar un mecanismo de control de recursos físicos, activos y bienes vulnerables									
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						
10.1	14. Actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	10.1.1 Elaboración de Expediente de Control Físico sobre activos y bienes muebles que contenga la lista de dichos activos y bienes así como los resguardos a cargo del	02 de enero de 2023	15 de diciembre de 2023	1	Expediente	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">EFECTIVO (I)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (II)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (III)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	Expediente	Miguel Angel García Palacios
		10.1.2 Primer reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Control Físico sobre activos y bienes muebles que contenga la lista de dichos activos y bienes así como los resguardos a cargo del	02 de enero de 2023	15 de abril de 2023	1	Reportes	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">EFECTIVO (I)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (II)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (III)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	Reportes	Miguel Angel García Palacios
		10.1.3 Segundo reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Control Físico sobre activos y bienes muebles que contenga la lista de dichos activos y bienes así como los resguardos a cargo del	01 de abril 2023	15 de julio de 2023	1	Reportes	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">EFECTIVO (I)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (II)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (III)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	Reportes	Miguel Angel García Palacios
		10.1.4 Tercer reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Control Físico sobre activos y bienes muebles que contenga la lista de dichos activos y bienes así como los resguardos a cargo del personal	01 de julio de 2023	15 de octubre de 2023	1	Reportes	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">EFECTIVO (I)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (II)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (III)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	Reportes	Miguel Angel García Palacios
		10.1.5 Cuarto reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Control Físico sobre activos y bienes muebles que contenga la lista de dichos activos y bienes así como los resguardos a cargo del personal	01 de octubre de 2023	15 de enero de 2024	1	Reportes	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">EFECTIVO (I)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (II)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (III)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	Reportes	Miguel Angel García Palacios
		10.1.6 Integración de Expediente de Altas y Bajas del Personal que contenga las correspondientes actas de entrega-recepción (en los casos que aplique) y reportes trimestrales de revisión y/o actualización	02 de enero de 2023	31 de diciembre de 2023	1	expediente	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">EFECTIVO (I)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (II)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (III)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	Expediente	Mabel Pacheco Méndez
		10.1.7 Primer reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Altas y Bajas del Personal que contenga las correspondientes actas de entrega-recepción en los casos que aplique	02 de enero de 2023	15 de abril de 2023	1	Reportes	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">EFECTIVO (I)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (II)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (III)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	Reportes	Mabel Pacheco Méndez
		10.1.8 Segundo reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Altas y Bajas del Personal que contenga las correspondientes actas de entrega-recepción en los casos que aplique	01 de abril 2023	15 de julio de 2023	1	Reportes	100%	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">EFECTIVO (I)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (II)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (III)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div> </div>	Reportes	Mabel Pacheco Méndez

M. VEC

10.1.9 Tercer reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Altas y Bajas del Personal que contenga las correspondientes actas de entrega-recepción en los	01 de julio de 2023	15 de octubre de 2023	1	Reportes	100%	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">RIESGO (I)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (II)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (III)</div>	Reportes	Mabel Pacheco Méndez
10.1.10 Cuarto reporte trimestral de revisión y/o actualización del Expediente de Altas y Bajas del Personal que contenga las correspondientes actas de entrega-recepción en los	01 de octubre de 2023	15 de enero de 2024	1	Reportes	100%	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">RIESGO (I)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (II)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (III)</div>	Reportes	Mabel Pacheco Méndez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



2022 - 2028
SECRETARÍA
DE GOBIERNO

SISTEMA DE CONTROL
INTERNO
SECRETARÍA
DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA ONCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			C4. Información y comunicación						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			15. Comunicar Externamente						
PROYECTO			11. Comunicación Externa						
OBJETIVO			Generar un canal de comunicación institucional externa organizada						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Oficina Administrativa					C.P. Ángel Oswaldo Matadamas Gómez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
11.1	Establecer la oficialía de partes de la SE-SIPINNA								
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					
11.1	25. Mecanismo para generar información relevante y de calidad, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	11.1.1 Designar a la persona encargada de la oficialía de partes de la SESIPINNA	15 de enero de 2023	28 de febrero de 2023	1	Oficio	100%	Oficio	Mtra. Alma Deysi Bautista Ramos
		11.1.2 Instalar la oficialía de partes en un área específica.	15 de enero de 2023	28 de febrero de 2023	1	Oficio	100%		

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



2022 – 2028
SECRETARÍA DE GOBIERNO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA DOCE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER										C1. AMBIENTE DE CONTROL									
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER										PROMOVER LOS MEDIOS NECESARIOS PARA CAPACITAR Y RETENER PROFESIONALES COMPETENTES									
PROYECTO										12. MEJORAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, REFORZANDO LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL									
OBJETIVO										CAPACITAR Y ACTUALIZAR									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE														
SECRETARÍA GENERAL					LIC EDUARDO JAVIER CHIÑAS														
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA																			
12.1		IMPLEMENTACION DE TALLERES AL PERSONAL OPERATIVO PARA UNA MEJOR ATENCION Y PREVENCION A LOS CONFLICTOS AGRARIOS																	
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															
12.1	8. SE OPERA EN EL PROCESO UN MECANISMO PARA EVALUAR Y ACTUALIZAR EL CONTROL INTERNO	12.1.1 TALLER DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION A PERSONAL OPERATIVO	02/01/2023	31/03/2023	1	DOCUMENTAL	TALLER	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-0)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (0-1)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (1)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div>	PRESENTACION Y FOTOGRAFIA	1.-P, 2.-CCA, 3.-CZN, 4.-CZS, 5.-DT, 6.-DJ									
		12.1.2 TALLER DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION A PERSONAL OPERATIVO	03/04/2023	30/06/2023	1	DOCUMENTAL	TALLER	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-0)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (0-1)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (1)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div>	PRESENTACION Y FOTOGRAFIA	1.-P, 2.-CCA, 3.-CZN, 4.-CZS, 5.-DT, 6.-DJ									
		12.1.3 TALLER DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION A PERSONAL OPERATIVO	03/07/2023	29/09/2023	1	DOCUMENTAL	TALLER	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-0)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (0-1)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (1)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">100%</div>	PRESENTACION Y FOTOGRAFIA	1.-P, 2.-CCA, 3.-CZN, 4.-CZS, 5.-DT, 6.-DJ									



2022 - 2028
SECRETARÍA DE GOBIERNO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SECRETARÍA DE GOBIERNO



2022-2028

SECRETARÍA DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA TRECE	
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	C2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS
PROYECTO	13. MITIGAR LOS RIESGOS
OBJETIVO	SENSIBILIZAR A LOS NUCLEOS AGRARIOS EN LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SECRETARIA GENERAL
SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	LIC. EDUARDO JAVIER CHIÑAS

SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

13.1	IMPLEMENTACION DE TALLERES A NUCLEOS AGRARIOS PARA LA PREVENCIÓN A LOS CONFLICTOS AGRARIOS
------	--

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
13.1	10. LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO ATIENDEN Y MITIGAN LOS RIESGOS IDENTIFICADOS DEL PROCESO, QUE PUEDEN AFECTAR EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, Y ESTAS SON EJECUTADAS POR EL SERVIDOR PUBLICO FACULTADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD.	13.1.1 INTEGRAR Y PRESENTAR EL PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LLOS TALLERES A NUCLEOS AGRARIOS	02/01/2023	30/03/2023	1	PLAN DE TRABAJO	PLAN DE TRABAJO CRITICO (0-4) (0-40%) CON RIESGO (0-1) (50%-99%) ACEPTABLE (1) (100%)	DOCUMENTAL	1.P. 2.CCA.3. D3	
		13.1.2 CONCIENTIZAR A LOS NUCLEOS AGRARIOS DE LAS BONDADNES DEL PROCESO CONCILIATORIO	03/04/2023	30/06/2023	1	INVITACIONES	TALLER	CRITICO (0-4) (0-40%) CON RIESGO (0-1) (50%-99%) ACEPTABLE (1) (100%)	LISTA DE ASISTENCIA Y FOROGRÍAS	1.P. 2.CCA. 3 CZN, 4 CZS, 5-D3, 6 DA, 7 SA, 8, DT
		13.1.3 CONCIENTIZAR A LOS NUCLEOS AGRARIOS DE LAS BONDADNES DEL PROCESO CONCILIATORIO	03/07/2023	29/09/2023	1	INVITACIONES	TALLER	CRITICO (0-4) (0-40%) CON RIESGO (0-1) (50%-99%) ACEPTABLE (1) (100%)	LISTA DE ASISTENCIA Y FOROGRÍAS	1.P. 2.CCA. 3 CZN, 4 CZS, 5-D3, 6 DA, 7 SA, 8, DT
		13.1.4 CONCIENTIZAR A LOS NUCLEOS AGRARIOS DE LAS BONDADNES DEL PROCESO CONCILIATORIO	02/09/2023	30/12/2023	1	INVITACIONES	TALLER	CRITICO (0-4) (0-40%) CON RIESGO (0-1) (50%-99%) ACEPTABLE (1) (100%)	LISTA DE ASISTENCIA Y FOROGRÍAS	1.P. 2.CCA. 3 CZN, 4 CZS, 5-D3, 6 DA, 7 SA, 8, DT

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

FICHA TÉCNICA CATORCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		C3. ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL							
PROYECTO		14. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL DENTRO DE LA INSTITUCIÓN							
OBJETIVO		ALCANZAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
COORDINACIÓN DE CONCILIACIÓN AGRARIA					LIC. JUAN CARLOS GUZMAN AQUINO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
14.1	REALIZAR MESAS DE TRABAJO PARA ALCANZAR EL OBJETIVO 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					
14.1	15. SE TIENE EN OPERACIÓN LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DEL PROCESO QUE MIDEN SU AVANCE RESULTADOS Y SE ANALIZAN LAS VARIACIONES EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES	14.11 CUANTIFICAR LAS REUNIONES DE TRABAJO SOSTENIDAS CON COMUNIDADES, EJIDOS Y/O PEQUEÑOS PROPIETARIOS	02/01/2023	31/03/2023	120	DOCUMENTAL	MINUTAS/ ACTAS / ACTAS CIRCUNSTANCIAS/ ACTAS DE ACUERDOS <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 0% (0/120) CON RIESGO (30-99) 50%-99% ACEPTABLE (100) 100% </div>	ACUSE DE REPORTE TRIMESTRAL TURNADO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1.-P, 2.-CCA, 3.-CZN, 4.-CZS, 5.-DT, 6.-DJ
		14.12 CUANTIFICAR LAS REUNIONES DE TRABAJO SOSTENIDAS CON COMUNIDADES, EJIDOS Y/O PEQUEÑOS PROPIETARIOS	03/04/2023	30/06/2023	137	DOCUMENTAL	MINUTAS/ ACTAS / ACTAS CIRCUNSTANCIAS/ ACTAS DE ACUERDOS <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 0% (0/137) CON RIESGO (30-99) 50%-99% ACEPTABLE (100) 100% </div>	ACUSE DE REPORTE TRIMESTRAL TURNADO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1.-P, 2.-CCA, 3.-CZN, 4.-CZS, 5.-DT, 6.-DJ
		14.13 CUANTIFICAR LAS REUNIONES DE TRABAJO SOSTENIDAS CON COMUNIDADES, EJIDOS Y/O PEQUEÑOS PROPIETARIOS	03/07/2023	29/09/2023	153	DOCUMENTAL	MINUTAS/ ACTAS / ACTAS CIRCUNSTANCIAS/ ACTAS DE ACUERDOS <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 0% (0/153) CON RIESGO (30-99) 50%-99% ACEPTABLE (100) 100% </div>	ACUSE DE REPORTE TRIMESTRAL TURNADO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1.-P, 2.-CCA, 3.-CZN, 4.-CZS, 5.-DT, 6.-DJ
		14.14 CUANTIFICAR LAS REUNIONES DE TRABAJO SOSTENIDAS CON COMUNIDADES, EJIDOS Y/O PEQUEÑOS PROPIETARIOS	02/10/2023	30/12/2023	130	DOCUMENTAL	MINUTAS/ ACTAS / ACTAS CIRCUNSTANCIAS/ ACTAS DE ACUERDOS <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 0% (0/130) CON RIESGO (30-99) 50%-99% ACEPTABLE (100) 100% </div>	ACUSE DE REPORTE TRIMESTRAL TURNADO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1.-P, 2.-CCA, 3.-CZN, 4.-CZS, 5.-DT, 6.-DJ

7/10/23

A



SISTEMA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DE GOBIERNO