



Daniel

SASO
00104600

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

OFICIO: CGCSV / 056 / 2019

ASUNTO: PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca. 01 de marzo de 2019.

**M.D.F. EDUARDO CRUZ SÁNCHEZ,
SUBSECRETARIO DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN EN OBRA
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
P R E S E N T E.**

A través de este medio, me permito hacerle llegar en original el Plan de Trabajo de Control Interno 2019, atendiendo las sugerencias y observaciones que me hicieron llegar a través del oficio No. SCTG/SASO/0307/2019.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración distinguida.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PALABRA CLAVE"

EL COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERO DEL GOBIERNO DEL ESTADO 2016 - 2022

14 MAR 2019
Original
claves

COORDINACIÓN
GENERAL DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL Y VOCERÍA

LIC. ALFONSO MARTÍNEZ CÓRDOBA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
12 MAR 2019
15:00



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

15:00

14 MAR 2019

Original
claves

AMC/gam/rap
Ccp. * Archivo

X E . q o b . P U X P O . M M M M

Palacio de Gobierno (Planta Alta), Plaza de la Constitución,
Centro Histórico Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68000
Tel. Conmutador. 01 (951) 501 81 00 Extensión 40059.

AMBIENTE DE CONTROL

	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	INDICADOR DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO	MEDIO DE EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
1.-	MOstrar Actitud de Respaldo y Compromiso							
1	Actitud de respaldo del Titular y la Coordinación General. Importancia de la integridad, valores éticos y normas de conducta.	Realizar platicas de concientización para todo el personal de la Coordinación General, en relación a la importancia de la integridad, valores éticos y normas de conducta	Departamento de Recursos Humanos	C. Rosa María Morales Morales	En proceso	Fotografías, documentos y correos electrónicos	04/03/19	25/11/19
2	Normas de conducta. Todo el personal de la institución debe utilizar las normas de conducta y deben guiar las directrices, actitudes y conductas del personal. La Administración debe comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y conducta.	Evaluar la implementación de las normas de conducta, directrices, actitudes y conductas del personal. Hacer del conocimiento al personal, las expectativas en materia de integridad, valores éticos y conducta.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C. Rosa María Morales Morales	En proceso	Fotografías, documentos y correos electrónicos	04/03/19	31/03/18
3	Apego a las normas de conducta. La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y corregir irregularidades.	Establecer un proceso para la evaluación de desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y, en su caso, corregir irregularidades detectadas.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C. Rosa María Morales Morales	En proceso	Documento, fotografías	04/03/19	31/03/18
4	Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción. La Administración debe generar un programa, política o lineamiento institucional para promoción de la integridad y prevención de la corrupción que considere capacitación continua al personal en la materia.	Realizar capacitaciones de manera continua sobre la materia de la prevención de la corrupción.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Depto. Jurídico	C. Rosa María Morales Morales y Lic. José Alfredo Velásquez Pérez,	En proceso	Documento, fotografías	04/03/19	14/06/19
5	Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción. Supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir su efectividad y corregir deficiencias.	Establecer un mecanismo de supervisión de manera de continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir su efectividad y corregir deficiencias detectadas por el mismo.	Director de Difusión, Director Administrativo, Director de Análisis de Medios y Mensaje Institucional, Directora de Información, el Jefe del Departamento Jurídico y la Jefa de Recursos Humanos.	Lic. José Román Garzon Rodríguez, L.C. Joaquín Morales Hernández, Lic. Gonzalo Adalberto Cruz Olmedo, Lic. Mónica Gisela Ramírez Hurtado, Lic. José Alfredo Velasquez Perez y C. Rosa María Morales Morales.	En proceso	Documento, fotografías	04/03/19	30/04/19
2.-	EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA							
6	Estructura de vigilancia. Establecer estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la institución. Requisitos del COCOI	Establecer una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la Coordinación General de Comunicación Social.	Suplemente del Presidente del Comité de Control Interno, Vocal Ejecutivo, Vocal B y Vocal A del Comité de Control Interno	Lic. José Román Garzon Rodríguez, L.C. Joaquín Morales Hernández, Lic. José Alfredo Velasquez Perez	En proceso	Documento, fotografías	04/03/19	30/04/19
7	Requisitos del COCOI. Cumplimiento con criterios de designación, remoción y destitución de los miembros del COCOI.	Establecer un mecanismo formalizado para dar cumplimiento a los criterios de designación, remoción y destitución de los miembros del COCOI.	Suplemente del Presidente del Comité de Control Interno, Vocal Ejecutivo, Vocal B y Vocal A del Comité de Control Interno	Lic. José Román Garzon Rodríguez, L.C. Joaquín Morales Hernández, Lic. José Alfredo Velasquez Perez	En proceso	Documento, fotografías	04/03/19	30/04/19
8	Corrección de deficiencias. Seguimiento y corrección a las deficiencias detectadas en el Control Interno por parte de la DCIGP, en relación al ejercicio inmediato anterior.	Establecer un procedimiento con el objeto de dar seguimiento y realizar las correcciones a las deficiencias detectadas en el Control Interno por parte de la DCIGP, en relación al ejercicio inmediato anterior.	Suplemente del Presidente del Comité de Control Interno, Vocal Ejecutivo, Vocal B y Vocal A del Comité de Control Interno	Lic. José Román Garzon Rodríguez, L.C. Joaquín Morales Hernández, Lic. José Alfredo Velasquez Perez	En proceso	Documento, fotografías	04/03/19	30/04/19
3.-	ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD							
9	Estructura organizacional. Estructura necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos. Evaluación y actualización con base en entendimiento de responsabilidades	Diseñar una estructura organizacional que permita la planeación, ejecución, control y evaluación de la Coordinación General de Comunicación Social en la consecución de sus objetivos, así como realizar su evaluación y actualización con base en las responsabilidades asignadas.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C. Rosa María Morales Morales	En proceso	Documentos	04/03/19	30/04/19

AMBIENTE DE CONTROL

	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	INDICADOR DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO	MEDIO DE EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
10	Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad. Considerar responsabilidades generales asignadas a cada unidad y determinar puestos clave para cumplir con las responsabilidades asignadas, así como determinar los niveles de responsabilidad correspondientes.	Evaluar las responsabilidades generales asignadas a cada Director, Jefes de Departamentos. Determinar puestos claves para cumplir con las mismas, así como determinar los niveles de responsabilidad correspondientes.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C. Rosa María Morales Morales	En proceso	Documentos	04/03/19	30/04/19
4.- DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL								
11	Expectativas de competencia profesional. Establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y demás cargos institucionales para lograr sus objetivos. El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, entender la importancia y eficacia del control interno.	Establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y demás cargos Institucionales para lograr sus objetivos, con la finalidad de que, el personal mantenga un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, entender la importancia y eficacia del Control Interno.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C. Rosa María Morales Morales	En proceso	Documentos	04/03/19	31/05/19
12	Atracción, desarrollo y retención de profesionales. Establecer procedimientos para seleccionar y contratar personal; desarrollar competencias profesionales a través de la capacitación; orientar en el desempeño del personal y proveer incentivos para motiva y reforzar los niveles de desempeño.	Elaborar un catálogo de puestos acorde a la Coordinación General de Comunicación Social. Establecer procedimientos para seleccionar y contratar personal; realizar capacitaciones con el objeto de desarrollar competencias profesiones y orientar en el desempeño del personal; proveer incentivos para motivar y reforzar los niveles de desempeño del personal.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C. Rosa María Morales Morales	En proceso	Documentos	04/03/19	28/06/19
5.- ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS								
13	Establecimiento de la estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno. Establecer una estructura organizacional que permita responsabilizar a todos los servidores públicos por el desempeño de sus obligaciones de control interno. A través del COCOI, tomar acciones correctivas para fortalecer la estructura, asignación de responsabilidades y rendición de cuentas.	Establecer una estructura organizacional con la finalidad de responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno, a través del Comité de Control Interno, implementar acciones correctivas para fortalecer la estructura, asignación de responsabilidad y rendición de cuentas de los servidores públicos frente al Comité de Control Interno.	Suplemente del Presidente del Comité de Control Interno, Vocal Ejecutivo, Vocal B y Vocal A del Comité de Control Interno	Lic. José Román Garzon Rodríguez, L.C. Joaquín Morales Hernández, Lic. José Alfredo Velasquez Perez	En proceso	Documentos	04/03/19	31/07/19
14	Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal. Equilibrar y evaluar las presiones excesivas sobre el personal de la institución, a fin e cumplir con los objetivos institucionales.	Realizar evaluaciones respecto de las presiones excesivas al personal de la Coordinación General, para que no recaiga en un solo servidor público el exceso de funciones a fin de cumplir con los objetivos institucionales.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C. Rosa María Morales Morales	En proceso	Documentos	06/03/19	28/06/19

Elaboro

Lic. José Alfredo Velásquez Pérez
Jefe del Departamento Jurídico
Enlace del sistema de control interno

Valido

L.C. Joaquín Morales Hernández
C.P. Joaquín Morales Hernández
Director Administrativo
Coordinador de Control Interno

Autorizo

Lic. Alfonso Martínez Córdoba
Coordinador General y Vocero
Presidente del Comité de Control Interno



2016-2022
COORDINACIÓN
GENERAL DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL Y VOCERÍA