

SASO
00103884

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

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ORIGINAL
05 MAR 2019
RECIBIDO
13:43 ANEXO: 1 cad.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
OFICIO N°. CSEIIO/D.A/V.E-COCOI/0009/2019
ASUNTO: SE REMITE PTCI 2019 MODIFICADO.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 05 de marzo del 2019



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

05 MAR 2019
Original
ANEXOS: 1 Anexo HORA: 16:15
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
DEL ESTADO DE OAXACA.
P R E S E N T E.

AT'N. ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES.
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA
GESTIÓN PÚBLICA DE LA SCTG.

En seguimiento a su similar número SCTG/SASO/0325/2019 y por instrucciones de la Profesora Emilia García Guzmán, Directora General de este Colegio Superior para la Educación Integral Intercultural de Oaxaca, y en su carácter de Presidenta del Comité de Control Interno; remito el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2019 MODIFICADO.

Cabe recalcar que se aplicaron las correcciones correspondientes a las sugerencias y observaciones determinadas, con la finalidad de llevar a cabo lo que dispone el Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, así como el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Lo anterior con fundamento en el artículo 9 fracción I y 12 del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal y del numeral 7.6 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

ATENTAMENTE



C.P. MARIO ANTONIO REYES BAUTISTA.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CSEIIO
Y VOCAL EJECUTIVO DEL COCOI
DE OAXACA



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

15:40
05 MAR 2019
Org. y anexos
RECIBIDO
ANEXOS: HORA:
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA
Y SUPERVISIÓN EN OBRA

C.c.f.p:
Profra. Emilia García Guzmán.- Directora General del CSEIIO y Presidenta del COCOI.- Para su conocimiento.
Expediente

DIRECCION ADMINISTRATIVA

MARB/magc*sch.

Calle Palmeras No. 304, Colonia Reforma
C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax.,
Tels: (01 951) 5203924/ 5203925,
e-mail: cseiio@cseiio.edu.mx
www.cseiio.edu.mx

www.oaxaca.gob.mx

BTV

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

Elemento de control	Acciones de mejora	Actividad	Fecha programada		Unidad Administrativa Responsable	Nombre del Responsable	Medio de verificación	Avance %
			Inicio	Fin				
La Dependencia tiene formalizado un Código de Conducta.	El Comité de Ética elaborará un Código de Conducta de observancia obligatoria, en el cual se establecerán los valores éticos y de integridad que guían el comportamiento cotidiano de los Servidores Públicos.	Elaborar un Código de Conducta	01/01/2019	28/02/2019	Dirección Administrativa	C.P. Mario Antonio Reyes Bautista.	Código de Conducta	
Medios utilizados para la difusión de los Códigos de Ética y Conducta al personal de la Dependencia.	Difundir entre los Servidores Públicos los Códigos de Ética y Conducta por los medios idóneos considerando lo siguiente: -Carteles en lugares estratégicos. -Tripticos y folletos. -Correo electrónico.	Difusión de carteles, tripticos y envío de correos sobre los Códigos de Ética y Conducta.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Estudios Superiores	Lic. Alan Salvador Avendaño Arias.	Carteles, tripticos y acusos de correos electrónicos enviados.	
Medios utilizados para la difusión de los Códigos de Ética y Conducta a otras personas con las que se relaciona la Dependencia.	Difundir entre terceros relacionados los Códigos de Ética y Conducta por medios idóneos, como: -Carteles en lugares estratégicos. -Tripticos y folletos. -Correo electrónico.	Difusión de carteles, tripticos y envío de correos sobre el Código de Ética y Conducta.	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Estudios Superiores	Lic. Alan Salvador Avendaño Arias.	Carteles, tripticos y acusos de correos electrónicos enviados.	
Evidencia de que los funcionarios de la Dependencia destacan los temas éticos, de integridad e importancia del control interno.	Establecer una política respecto de la evaluación periódica del conocimiento de los Códigos por parte de los Servidores Públicos adscritos e identificar áreas de oportunidad para estimular su adecuado entendimiento.	Evaluaciones trimestral	01/04/2019	30/04/2019	Dirección Administrativa	C.P. Mario Antonio Reyes Bautista	Evaluación	
Línea ética u otros mecanismos similares para captar denuncias por actos contrarios a la ética y conducta diferente al establecido por el Órgano de Control Interno.	El Comité de Ética aprobará un buzón.	Elaborar una línea y un buzón de denuncias	01/01/2019	31/01/2019	Dirección de Desarrollo Académico	Lic. Alan Salvador Avendaño Arias	Buzón de denuncias	
Informe a instancias superiores del Estado que guardan las denuncias de los actos contrarios a la ética y conducta.	Implementar un informe periódico sobre el seguimiento a las denuncias recibidas por parte del Comité de Ética.	Informe trimestral sobre las denuncias en torno a la ética y conducta de la Dependencia.	01/04/2019	31/10/2019	Dirección de Desarrollo Académico	Lic. Heriberto Ruiz Collin	Acusos	
Documento donde se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y los responsables de las Áreas y Unidades Administrativas.	Establecer un documento formal en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y los responsables de las Áreas o Unidades Administrativas, con la finalidad de controlar los canales adecuados de comunicación e información.	Elaborar un documento acorde al organigrama de la Dependencia que formalice las líneas de comunicación.	01/01/2019	28/02/2019	Dirección de Desarrollo Académico	Lic. Heriberto Ruiz Collin	Documento	



Capacitación para el personal en temas de ética e integridad; control interno y administración de riesgos (y su evaluación); prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción.	Capacitación y actualización para los servidores públicos, con énfasis en: -Ética e integridad. -Marco legal del control interno. -Control interno y su evaluación. -Administración de riesgos. -Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción. -Autoevaluación de control interno.	Capacitar a los servidores públicos de la Dependencia en temas de: -Marco legal del control interno. -Control interno y su evaluación. -Administración de riesgos. -Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción. -Autoevaluación de control interno y Ética e integridad.	01/03/2019	30/04/2019	Dirección Administrativa	C.P. Mario Antonio Reyes Bautista.	Listas de asistencia a reuniones sobre el tema
Actitud de respeto del Titular y la Administración. Importancia de la integridad, valores éticos y normas de conducta.	Reflejar la integridad, valores éticos y normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos de la Dependencia. De igual manera se debe reforzar el compromiso de hacer lo correcto y no sólo mantener un nivel mínimo de desempeño para cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.	Plática acerca de la importancia de la integridad, valores éticos y la necesidad del compromiso por parte de la Dependencia para alcanzar los objetivos planeados.	01/06/2019	30/06/2019	Directores de área	C.P. Mario Antonio Reyes Bautista.Lic Jacobo Sánchez Lopez. Lic. Jorge Gil López Esteva.Arq David Ruiz Nivón	Expediente
Estructura de vigilancia. Establecer estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la institución.	Establecer una estructura pertinente que permita que la institución logre sus objetivos en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.	Seleccionar a los miembros del COCOI que logren mantener la neutralidad, independencia y objetividad técnica necesaria para cumplir con las responsabilidades de vigilancia en la institución. En el mismo sentido generar los criterios para la designación, remoción y destitución del COCOI a fin de fortalecer la integridad en la institución.	01/04/2019	31/05/2019	Dirección de Desarrollo Académico	C.P. Mario Antonio Reyes Bautista	Documento
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.	La administración informará al Titular sobre aquellas deficiencias en el control interno identificadas para su corrección	La Administración generará un documento sobre las deficiencias de control interno durante cada trimestre y, a su vez, la titular informará a la Secretaría de estos, así como la orientación para la corrección de tales acciones.	01/07/2019	31/12/2019	Recursos financieros	Lic. Araceli Collin Jiménez	Informe
Estructura organizacional. Estructura necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la Dependencia en la consecución de sus objetivos. Evaluación y actualización con base en entendimiento de responsabilidades.	Desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales fomentando el alcance de los objetivos de manera eficiente eficaz y económica. Estas acciones deberán estar apegadas a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables; previniendo y disuadiendo actos de corrupción.	Establecer un documento con las responsabilidades de cada unidad, así como los objetivos de ésta. Generar líneas de reporte con el fin de establecer canales de información suficientes para el cumplimiento de los objetivos.	01/05/2019	31/07/2019	Dirección de planeación	Lic. Jacobo Sánchez López	Informe

7



9

Documentación y formalización del control interno. Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control.	Desarrollar y actualizar la documentación y formalización de control interno.	Generar un documento capaz de retener el conocimiento institucional sobre el control interno y mitigar el riesgo de limitar el conocimiento solo a una parte del personal.	01/06/2019	31/08/2019	Recursos Humanos	Lic. Jenny Jazmin López Antonio	Documento
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.	Contemplar estándares de conducta, responsabilidades asignadas y establecer expectativas.	Generar una política de competencia profesional que permita lograr los objetivos de la institución, así como sujetar al personal a éstas competencias profesional para atraer, desarrollar y retener a servidores públicos idóneos. Evaluación de dichas competencias.	01/10/2019	31/12/2019	Recursos Humanos	Lic. Jenny Jazmin López Antonio	Hoja de cotejo
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 motivar y reforzar los niveles de desempeño.	Atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos de la institución.	Generar procedimientos para determinar la pertinencia de un candidato de acuerdo a las necesidades de la institución. Permitir a los servidores públicos desarrollar competencias profesionales apropiadas para puestos clave con perspectiva de conducta e integridad.	01/10/2019	31/12/2019	Recursos Humanos	Lic. Jenny Jazmin López Antonio	Hoja de cotejo
Planes y preparativos para la sucesión y contingencias. Identificar y atender la necesidad institucional de responder a los cambios repentinos en el personal para definir cuadros de sucesión y planes de contingencia.	Generar cuadros de sucesión capaces de responder a cambios repentinos en el personal que impactan en a institución.	Generar los cuadros de sucesión y capacitarios para contingencias en la institución, con el fin de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos.	01/06/2019	31/08/2019	Dirección Administrativa unidad jurídica	C. P. Mario Antonio Reyes Bautista. Lic. Marco Antonio	Documento
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 COCI, tomar acciones correctivas para reforzar la estructura, asignación de responsabilidades y rendición de cuentas.	Establecer una estructura clara y sencilla para responsabilizar al personal por sus funciones y obligaciones específicas en materia de control interno.	Generar un documento enfocado en explicar las funciones y obligaciones de los servidores públicos, enfocado a la competencia profesional, la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, la estructura organizacional y las líneas de autoridad establecidas.	01/10/2019	31/10/2019	Dirección de planeación	Lic. Jacobo Sánchez López	Documento

<p>Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal. Equilibrar y evaluar las presiones excesivas sobre el personal de la Dependencia, a fin de cumplir con los objetivos de la Dependencia.</p>	<p>Consideración sobre las presiones hacia el personal de la Dependencia para cumplir las metas propuestas.</p>	<p>Revisión de las cargas de trabajo con énfasis en corregir las causas de las presiones que puedan mermar la eficiencia o pongan en peligro los objetivos de la institución, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción a la integridad.</p>	<p>01/07/2019</p>	<p>30/09/2019</p>	<p>Recursos Humanos</p>	<p>Lic. Jenny Jazmín López Antonio</p>	<p>Hoja de cotejo</p>
--	---	---	-------------------	-------------------	-------------------------	--	-----------------------

ELABORADO

LIC. ALAN SALVADOR AVENDAÑO ARIAS
ENLACE DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

REVISADO

LIC. SARA CORTÉS HERNÁNDEZ.
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZADO

C.P. MARIO ANTONIO REYES BAUTISTA.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO SUPERIOR PARA LA EDUCACION INTEGRAL INTERCULTURAL DE OAXACA Y EN SU CARACTER DE VOCAL EJECUTIVO DEL COCOI.