

CASO  
006 04260



CASA DE LA CULTURA  
OAXAQUEÑA  
SECRETARÍA DE CONTRALORIA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

Om  
11 MAR 2019  
12:35 3 hojas

CCO/DG/O/0304/2019

Oaxaca de Juárez, Oax., a 07 de marzo de 2019

RECIBIDO  
ANEXOS: SUBSECRETARIA DE AUDITORIA Y SUPERVISION EN OBRA

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
ORIGINAL  
11 MAR 2019  
REGIBIDO  
12:01 ANEXOS 3 folios

ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES  
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO  
DE LA GESTIÓN PÚBLICA  
PRESENTE.

De conformidad al artículo 21 del Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado el Oaxaca de 16 de Enero del 2016, me permito presentar, en anexo, el Plan de Trabajo de Control Interno correspondiente al ejercicio 2019, atendiendo las recomendaciones asentadas en el oficio N° SCTG/SASO/0316/2019.



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Sin otro particular, me reitero a sus distinguidas consideraciones.

11 MAR 2019  
Original  
cloneto  
REGIBIDO  
13:02  
ANEXOS: DIRECCION DE CONTROL INTERNO DE LA GESTION PUBLICA



2016-2022

CASA DE LA CULTURA  
OAXAQUEÑA

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
DIRECTOR GENERAL

LIC. GUILLERMO GARCÍA MANZANO

C.C.P. Minutario

www.oaxaca.gob.mx

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019  
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA**

No.	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONAL PERSONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Difundir el Código de Ética a cada jefe de área, enviado de manera digital el ejemplar.	Administrativo	Lic. María Rufina Cruz Gallegos	mar-19	dic-19	10 personas (Responsables de Áreas )	Circular con hoja de firma anexa de cada uno de los colaboradores
2	Capacitar (talleres -conferencias) al personal de la Institución en materia de Código de Ética, de anticorrupción, valores éticos, integridad, normas de conducta, liderazgo y atención al público	Administrativo	Rosalba Bustamante	abr-19	dic-19	10 capacitaciones (20 personas en cada sesión)	Expediente (calendario de capacitaciones y listas de asistencia)
3	Aplicación de encuestas al personal al finalizar las capacitaciones.	Fomento Artístico	Lic. Carmen Pacheco Flores Lic. Liliana Valenzuela Canseco	abr-19	dic-19	15 personas	Encuestas
4	Firma de carta compromiso de aceptación de cumplir con el Código de Ética y de Conducta a los responsables de áreas.	Administrativo	Lic. María Rufina Cruz Gallegos	mar-19	dic-19	10 personas (Responsables de Áreas )	Carta compromiso
5	Difundir la Misión, Visión, Valores Y Objetivos de la Institución.	Promoción y Difusión	Lic. Concepción Villalobos	13 de marzo 2019	Indefinido (una vez instalado su difusión es permanente)	1 gráfico	Cartel en lugar visible del CCO (fotografía)

No.	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONAL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
6	Subir a la página web oficial de la CCO la normativa Institucional.	Promoción y Difusión	Soledad Alvarado	may-19	jun-19	1 publicación en el página oficial	Verificación de la página web oficial, captura de pantalla.
7	Reproducir el compendio de la normativa institucional y colocalos en un lugar accesible para consulta de los trabajadores de la CCO.	Administrativo	Sandra Urbina	abr-19	jun-19	3 compendios	Compendios fotografías
8	Continuar con reuniones de trabajo del Titular con los Jefes de Departamento, para tratar asuntos relacionados con la normativa institucional.	Dirección General	Lic. Guillermo García Manzano	mar-19	dic-19	4 reuniones al mes	Calendario de reuniones y listas de asistencia
9	Realizar reuniones con los encargados de áreas para darles a conocer los objetivos de los Comités establecidos en la Institución.	Departamento Administrativo	Lic. María Rufina Cruz Gallegos	mar-19	sep-19	3 reuniones (10 personas )	Circular con fecha de reuniones Lista de asistencia

No.	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONAL PERSONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
10	Remitir a la SCYTG las actas de sesiones de Comité de Control Interno	Administrativo	Lic. María Rufina Cruz Gallegos	abr-19	dic-19	4 actas	Calendario de sesiones Oficios de remisión de documentos
11	Designación de Coordinador Y Enlaces de Control Interno	Administrativo	Lic. Maria Rufina Cruz Gallegos	mar-19	abr-19	1 sesión	Oficio de designación
12	Realizar revisiones periódicas a la estructura del Comité de Control Interno para asegurarse que se encuentren los servidores públicos que corresponden de acuerdo a la estructura orgánica	Administrativo	Lic. Maria Rufina Cruz Gallegos	mar-19	dic-19	4 revisiones	Oficios de ratificación o designación de los integrantes del COCOI/ lista de asistencia de las sesiones ordinarias
13	Presentación de Informe Anual en Materia de Control Interno	COCOI	Lic. Carmen Pacheco Flores Lic. Liliana Valenzuela Canseco	dic-19	ene-20	1 informe anual	Oficio de remisión ante la SCYTG
14	Elaboración de Reportes de avance a las acciones de mejora establecidas en el PTCI correspondiente al ejercicio 2019	COCOI	Lic. Carmen Pacheco Flores Lic. Liliana Valenzuela Canseco	abr-19	dic-19	4 Reportes de Avance Trimestral	Oficio de remisión ante la SCYTG

No.	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONAL PERSONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
15	Dar seguimiento a recomendaciones del Sistema de Control Interno por parte de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	COCOI	Lic. Carmen Pacheco Flores Lic. Liliana Valenzuela Canseco	ene-19	dic-19	Oficio de recomendación (El número de veces que notifique la SCYTG)	Oficio de solvencia a observaciones o recomendaciones
16	Difusión del Reglamento Interno Institucional	Administrativo	Lic. María Cruz Gallegos	abr-19	dic-19	1 vez (permanente en la página oficial)	Captura de Pantalla
17	Aplicar una vez al año encuestas de ambiente organizacional, identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados.	Administrativo	Lic. María Cruz Gallegos	nov-19	dic-19	30 personas	Encuestas realizadas
18	Dar a conocer el Manual de Procedimientos a los responsables de cada área que conforman la Institución.	Dirección General	Juana María García Santiago	abr-19	jun-19	12 personas a través de correo electrónico.	Circular de notificación

No.	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONAL PERSONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
19	Dar seguimiento a las metas programadas en el programa de trabajo anual 2019.	Dirección General	Lic. María Cruz Gallegos, Lic. Concepción Villalobos López, Lic. Rodrigo Bazán Acevedo (Jefes de Departamento)	ene-19	dic-19	4 Reporte trimestrales de actividades	Reportes oficiales
20	Realizar monitoreo de servicios a población usuaria (artistas, creadores y público).	Promoción y Difusión	Mtra. Araceli Luna Martínez	mar-19	abr-19	20 encuestas por semana	Encuestas

Supervisó

Carmen Zurisadai Pacheco Flores  
Coordinadora de Control Interno



2016-2022

Autorizó

CASA DE LA CULTURA OAXAQUENA

Guillermo García Manzano  
Director General

Integró

Liliana Esperanza Valenzuela Canseco  
Enlace del Sistema de Control Interno