

Beti

SASD

00011775

Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

CGEMSYSCyT

Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología



LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

ORIGEN: UNIDAD ADMINISTRATIVA
OFICIO No.: CG/UA/275/2019.
ASUNTO: COPIA DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.

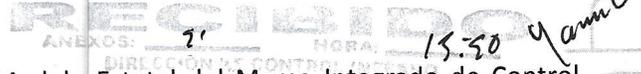
Oaxaca de Juárez, Oax., a 27 de junio de 2019.

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



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

28 JUN 2019



En cumplimiento a los lineamientos por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca y en atención al ACUERDO CGEMSYSCyT 01/1ERASO/2019 aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de Control Interno de esta Coordinación General y cumpliendo con los nuevos formatos, me permito enviar a usted, copia de un ejemplar debidamente firmado, de las Fichas Técnicas del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Ords.
28 JUN 2019
14:30 4 Hojas



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

M.A. CANDIDO RAMÍREZ CARMONA
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Gobierno del Estado
Coordinación General de Educación Media Superior y Superior
Ciencia y Tecnología

UNIDAD ADMINISTRATIVA

C.C.P.-
- Expediente / Minutario
CRC/hsa/edbs

www.oaxaca.gob.mx

00011775



2015 MAR 11

~~CONFIDENTIAL~~



FICHAS TÉCNICAS

1. Reforzamientos y difusión de la filosofía institucional.

FICHA TÉCNICA UNO									
I. AMBIENTE DE CONTROL		I. Mostrar actitud de respaldo y compromiso							
PROYECTO		1. Reforzamientos y difusión de la filosofía institucional.							
OBJETIVO		Establecer y mantener un ambiente de control mediante la difusión de los componentes filosóficos y normativos que rigen en la Coordinación, así como una actitud de respaldo hacia el control interno para alcanzar el logro de metas y objetivos de la Dependencia a través de la acción coordinada de todas las áreas que la integran.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Recursos Humanos y Financieros					Jefe de departamento				
ACTIVIDADES GENERALES									
1.1	Difundir a toda la Dependencia la misión, visión, objetivos, estructura orgánica y funciones								
1.2	Generar un ambiente de trabajo basado en el Código de Ética de la Secretaría de la Función Pública								
1.3	Realizar evaluaciones para aplicarlas al personal de la dependencia								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
1.1 ✓	1.1.1 Mediante letreros publicar la misión, visión que rigen en la Coordinación en la planta baja del edificio.	11/03/2019	13/03/2019	1	Letrero publicado	Porcentaje de letrero publicado CRÍTICO (0-9) ACEPTABLE (1) 100%	Fotografía	Unidad Administrativa	
	1.1.2 Difundir una circular a todo el personal de la Coordinación General para hacerles la invitación de conocer la información publicada en la planta baja de nuestras instalaciones y también avisar que esta la encuentran en la página web de la dependencia.	11/03/2019	13/03/2019	6	Circular recibida	Porcentaje de circulares recibidas CRÍTICO (0-2) 0% - 49% CON RIESGO (3-5) 50% - 99% ACEPTABLE (6) 100%	Acuse de circular con sellos de recibido	Unidad Administrativa	
1.2 ✓	1.2.1 A través de circulares intensificar la difusión del Código de Ética de la Secretaría de la Función Pública, estableciendo los valores aplicables en la CGEMSySCyT	01/07/2019	31/12/2019	1	Circulares	Porcentaje de Circulares CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Acuse de circular	Jefe de Unidad	
	1.2.2 Generar una plática para los jefes de área sobre los lineamientos normativos que regulan al organismo: leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, etc.	01/07/2019	31/12/2019	16	Servidores Público mandos medios y superiores	Porcentaje de Servidores Públicos que asistieron CRÍTICO (0-7) 0% - 49% CON RIESGO (8-15) 50% - 99% ACEPTABLE (16) 100%	Lista de asistencia presentación, fotos	1- CG 2- UA 3- UTyE 4- UU 5- DRHyF 6- DRMySG 7- DPyE 8- dscsc 9- dscsc 10- DEMS 11- ddea 12- dsa	
1.3 ✓	1.3.1 Construir una evaluación de Control Interno en temas de lineamientos normativos, funciones, responsabilidades, procesos, código de ética entre otros, y someterla a aprobación de los miembros del Comité.	01/07/2019	31/12/2019	7	Personas de Comité de COCOI	Porcentaje de personas de Comité que aprobaron la evaluación CRÍTICO (0-3) 0% - 49% CON RIESGO (4-6) 50% - 99% ACEPTABLE (7) 100%	Evaluaciones aprobadas	1- Presidente 2- Vocal Ejecutivo 3- Vocal A 4- Vocal B 5- Asesor 6- Coordinador 7- Enlace	

FICHAS TÉCNICAS

2. Evaluación del ambiente Organizacional en la CGEMSYSCYT.

FICHA TÉCNICA UNO									
I. AMBIENTE DE CONTROL		1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso							
PROYECTO		2. Evaluación del ambiente Organizacional en la CGEMSYSCYT.							
OBJETIVO		Conocer y Evaluar el Clima organizacional en la CGEMSYSCYT a partir de la aplicación de herramientas que identifiquen las áreas de mejora para permitir crear un ambiente laboral positivo e integral.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Recursos Humanos y Financieros					Jefe de departamento				
ACTIVIDADES GENERALES									
2.1		Conocer y evaluar el clima organizacional de los colaboradores la CGEMSYSCYT a través de los instrumentos aplicados.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
2.1	2.1.1 Investigar sobre las diferentes opciones de diseño de encuestas que han sido probadas y aceptadas como herramientas e instrumentos fiables para la evaluación y medición del Clima Organizacional.	01/07/2019	31/07/2019	1	Bibliografía	Porcentaje de Bibliografía	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Bibliografía	Depto. De Recursos Humanos y Financieros
	2.1.2 Adaptar el formato de encuesta del Clima Organizacional ha aplicar en la CGEMSYSCYT.	01/08/2019	15/09/2019	1	Formato de encuesta	Porcentaje de encuesta	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Formato de encuesta	Depto. De Recursos Humanos y Financieros
	2.1.3 Aplicar la encuesta del Clima Organizacional a todos los colaboradores de la CGEMSYSCYT	16/09/2019	15/10/2019	134	Encuestas	Porcentaje de encuestas	CRÍTICO (0-33) 0% - 43% CON RIESGO (44-88) 50% - 99% ACEPTABLE (134) 100%	Encuestas aplicadas	Depto. De Recursos Humanos y Financieros
	2.1.4 Elaboración de gráficas y Análisis de los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas.	16/10/2019	15/11/2019	1	Informe	Porcentaje de Informe	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Informe	Depto. De Recursos Humanos y Financieros

FICHAS TÉCNICAS

3. Informar sobre la relevancia que tiene el Sistema de Control Interno.

FICHA TÉCNICA TRES								
I. AMBIENTE DE CONTROL		II. Ejercer responsabilidad de vigilancia						
PROYECTO		3. Informar sobre la relevancia que tiene el Sistema de Control Interno.						
OBJETIVO		Realizar información que genere interés en el personal de la Coordinación sobre las actividades del Sistema de Control Interno y cuál es el efecto e importancia de su correcta aplicación en la Dependencia						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Administrativa				Jefe de la Unidad				
ACTIVIDADES GENERALES								
3.1	Sensibilización en los servidores públicos sobre el COCOI							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
3.1.1	Solicitar capacitaciones de sensibilización para los mandos medios y superiores de la Dependencia, sobre temas de Sistema de Control Interno, su importancia y rol que desempeña dentro de la coordinación.	01/07/2019	31/12/2019	16	Servidores Público mandos medios y superiores	CRÍTICO (0-7) 0% - 49% CON RIESGO (8-15) 50% - 99% ACEPTABLE (16) 100%	Lista de asistencia presentación, fotos	1- CG 2- UA 3- UTyE 4- UJ 5- DRHyF 6- DRMySG 7- DPyE 8- dscc 9- dsccp 10- DEMS 11- ddea 12- dsa 13- DES 14- dpd 15- dspe 16- dtbc
3.1.2	Se informará a los mandos medios y superiores sobre la publicación de una circular general donde se explique cuáles son los planteamientos principales del Sistema de Control Interno y su importancia para la dependencia, así mismo se les indicará, inviten a todo su personal a cargo lo puedan revisar.	01/07/2019	31/12/2019	1	Circular	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Documento	COORDINACIÓN

FICHAS TÉCNICAS

4. Reglamento Interno de la CGEMSYSCYT.

FICHA TÉCNICA TRES									
I. AMBIENTE DE CONTROL		III. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad							
PROYECTO		4. Reglamento Interno de la CGEMSYSCYT.							
OBJETIVO		Generar un grado de confianza y seguridad dentro de la Coordinación, y poder regir los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, planeación y transparencia.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Jurídica					Jefe de la Unidad				
ACTIVIDADES GENERALES									
4.1 Publicación del Reglamento Interno acorde a la nueva estructura de la CGEMSYSCYT									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
4.1	4.1.1 Elaboración del nuevo Reglamento Interno acorde a la nueva estructura de la CGEMSYSCYT.	11/11/2018	11/01/2019	1	Proyecto del nuevo Reglamento Interno	Porcentaje de proyecto	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Documento, Oficio	Unidad Jurídica
	4.1.2 Validación y autorización del Reglamento Interno acorde a la nueva estructura de la CGEMSYSCYT.	11/01/2019	15/03/2019	5	Firmas de validación y autorización	Porcentaje de firmas de validación y autorización	CRÍTICO (0-2) 0% - 40% CON RIESGO (3-4) 50% - 99% ACEPTABLE (5) 100%	Documento oficial	Unidad Jurídica
	4.1.3 Publicación en el Periódico Oficial del Reglamento Interno acorde a la nueva estructura de la CGEMSYSCYT.	15/03/2019	30/03/2019	1	Circular de publicación	Porcentaje circular de publicación	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Acuse de circular	Unidad Jurídica
	4.1.4 Actualización del apartado "Marco Normativo" en la página web oficial con el Reglamento Interno acorde a la nueva estructura de la CGEMSYSCYT.	30/03/2019	01/04/2019	1	Oficio de actualización	Porcentaje de oficio de actualización	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Oficio, Captura de pantalla	Unidad Jurídica



FICHAS TÉCNICAS

5. Manual de Organización de la CGEMSySCyT.

FICHA TÉCNICA TRES									
I. AMBIENTE DE CONTROL		III. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad							
PROYECTO		5. Manual de Organización de la CGEMSySCyT.							
OBJETIVO		Definir y establecer la estructura orgánica de la dependencia, así como poder describir las funciones, relaciones de autoridad que permitan una adecuada funcionalidad administrativa.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Administrativa					Jefe de la Unidad				
ACTIVIDADES GENERALES									
5.1		Publicación del Manual de Organización de la CGEMSySCyT							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
5.1	5.1.1 Elaboración del Manual de Organización de la CGEMSySCyT.	2018	22/02/2019	1	Proyecto de Manual	Porcentaje de Proyecto	CRÍTICO 0% - 49%	Acuse de circular	Unidad Administrativa
							ACEPTABLE (1) 100%		
	5.1.2 Validación y autorización del Manual de Organización de la CGEMSySCyT.	25/02/2019	31/12/2019	1	Circular de aprobación	Porcentaje de aprobación	CRÍTICO 0% - 49%	Acuse de circular	Unidad Administrativa
							CON RIESGO 50% - 99%		
	5.1.3 Publicación del Manual de Organización de la CGEMSySCyT.	26/02/2019	31/12/2019	1	Circular de publicación	Porcentaje de publicación	CRÍTICO 0% - 49%	Acuse de circular	Unidad Administrativa
							CON RIESGO 50% - 99%		
						ACEPTABLE 100%			
						ACEPTABLE 100%			



FICHAS TÉCNICAS

6. Reforma al reglamento interno de la CGEMSySCyT.

FICHA TÉCNICA TRES									
I. AMBIENTE DE CONTROL		III. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad							
PROYECTO		6. Reforma al reglamento interno de la CGEMSySCyT.							
OBJETIVO		En base a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, planeación y transparencia que rigen en la Coordinación, se establecen nuevas medidas acorde a las modificaciones estructurales.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Jurídica					Jefe de la Unidad				
ACTIVIDADES GENERALES									
6.1		Aplicación de Reforma al Reglamento Interno acorde a los cambios en la estructura de la CGEMSySCyT (Mayo 2019).							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
6.1	6.1.1 Elaboración de Reforma al Reglamento Interno acorde a los cambios en la estructura de la CGEMSySCyT (Mayo 2019).	15/05/2019	26/09/2019	1	Proyecto del nuevo Reglamento Interno	Porcentaje de proyecto	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Documento , Oficio	Unidad Jurídica
	6.1.2 Validación y autorización de la Reforma al Reglamento Interno acorde a los cambios en la estructura de la CGEMSySCyT (Mayo 2019).	15/05/2019	26/09/2019	5	Firmas de validación y autorización	Porcentaje de firmas de validación y autorización	CRÍTICO (0-2) 0% - 40% CON RIESGO (3-4) 50% - 99% ACEPTABLE (5) 100%	Documento oficial	Unidad Jurídica
	6.1.3 Publicación de la Reforma al Reglamento Interno acorde a los cambios en la estructura de la CGEMSySCyT (Mayo 2019).	15/05/2019	26/09/2019	1	Circular de publicación	Porcentaje circular de publicación	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Acuse de circular	Unidad Jurídica



Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



CGEMSYSCYT
Comisión Estatal de Evaluación
Medio Superior y Superior,
Ciencia y Tecnología

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

FICHAS TÉCNICAS

7. Buzón de quejas y sugerencias

FICHA TÉCNICA TRES									
I. AMBIENTE DE CONTROL		IV. Demostrar compromiso con la competencia profesional							
PROYECTO		7. Buzón de quejas y sugerencias							
OBJETIVO		Poder atender, resolver, evaluar y dar seguimiento a las quejas y sugerencias, que mejoren la calidad en las actividades de esta dependencia.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Administrativa					Jefe de la Unidad				
ACTIVIDADES GENERALES									
7.1 Implementación del buzón de quejas y sugerencias									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
7.1	7.1.1 Implementación de un buzón de quejas y sugerencias para los usuarios, el cual se ubicará en la planta baja de esta Coordinación.	21/03/2019	22/03/2019	1	Circulares	Porcentaje de Circulares	CRÍTICO (0-99%) ACEPTABLE (1-100%)	Acuse de circular	Jefe de Unidad
	7.1.2 Revisión, seguimiento y atención a quejas, sugerencias y/o denuncias ciudadanas recibidas en el buzón.	15/05/2019	31/12/2019	1	Circulares	Porcentaje de Circulares	CRÍTICO (0-99%) ACEPTABLE (1-100%)	Acuse de circular	Jefe de Unidad

AUTORIZÓ

Lic. Manuel Francisco Márquez Méndez.
Coordinador General de la
CGEMSYSCYT y Presidente del COCI.

REVISÓ

Lic. Mariela Pérez Arreola
Jefe del Departamento de Recursos
Materiales y Servicios Generales y
Coordinador de Control Interno.

ELABORÓ

Lic. Edgar David Bracamontes Santaella
Auxiliar Administrativo y Enlace del Sistema
de Control Interno.

