

COMITÉ DE CONTROL INTERNO
Oficio No. COESFO/UA/COCOI/012/2019
ASUNTO: Se remite Programa actualizado.

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, a 15 de julio de 2019.

ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES.
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DE
LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
CD. ADMINISTRATIVA.-

En cumplimiento a su atento Oficio No. SCTG/SASO/DCIP/166/2019, en el cual se remitió análisis detallado del Programa de Control Interno 2019 de esta Entidad a mi cargo, y enviado para tal fin, me permito enviar a Usted dicho Programa nuevamente con las consideraciones atendidas mismas que garantizan el proceso mediante el cual se vigila el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las Disposiciones Generales en materia del Sistema de Control Interno Institucional se anexan las fichas de trabajo correspondiente.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LIC. ALFREDO AARÓN JUÁREZ CRUZ
DIRECTOR GENERAL

COMISION ESTATAL
FORESTAL



DIRECCION
GENERAL



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

15 JUL 2019
ORIGINAL c/ ANEXOS
RECIBIDO
ANEXOS: HORA:

DIRECCION DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTION PUBLICA

16:10 hrs



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

15:30
15 JUL 2019
RECIBIDO
ANEXOS: HORA:
SUBSECRETARIA DE AUDITORIA
Y SUPERVISION EN OBRA

MAY

Centro Administrativo y Judicial General Porfirio Díaz
"Soldado de la Patria", Edificio "G" María Sabina, 2do. Piso,
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec C.P. 71257
Tel. Conmutador: 5016900 Ext. 28042 - 25272

Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

12916
COESFO
Comisión Estatal Forestal

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

NIVEL DIRECTIVO

www.oaxaca.gob.mx

Centro Administrativo y Judicial General Porfirio Díaz
"Soldado de la Patria", Edificio "G" María Sabina, 2do. Piso,
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec C.P. 71257
Tel. Conmutador: 5016900 Ext. 28042 - 25272

LINEA DE ACCION (COMPONENTE DE CONTROL INTERNO)		AMBIENTE DE CONTROL									
PROYECTO		ACTUALIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAN ALINEADOS CON LOS OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.									
OBJETIVO		CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE PERMITAN UN MEJOR DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TRABAJO PARA EL LOGRO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE									
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FORESTAL DEPARTAMENTO JURÍDICO		C. GUADALUPE SANTOS AMBROCIO LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ									
ACTIVIDADES GENERALES											
REVISIÓN, ANÁLISIS Y MODIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS PARA ADECUARLOS AL MARCO NORMATIVO ACTUALIZADO Y ALINEARLOS CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, ACCIONES Y ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS INSTITUCIONALES.											
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS											
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes			
		Inicio	Termino								
1.1	REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	03/06/2019	31/07/2019	1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; background-color: red; color: white; padding: 2px;">0% - 40%</div> <div style="width: 40%; background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (B-N)</div> <div style="width: 30%; background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (D)</div> </div>	DOCUMENTO	C. GUADALUPE SANTOS AMBROCIO LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ			
		01/08/2019	30/09/2019	1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; background-color: red; color: white; padding: 2px;">0% - 40%</div> <div style="width: 40%; background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (B-N)</div> <div style="width: 30%; background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (D)</div> </div>	DOCUMENTO	C. GUADALUPE SANTOS AMBROCIO LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ			
		01/10/2019	31/10/2019	1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; background-color: red; color: white; padding: 2px;">0% - 40%</div> <div style="width: 40%; background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (B-N)</div> <div style="width: 30%; background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (D)</div> </div>	DOCUMENTO	C. GUADALUPE SANTOS AMBROCIO LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ			
1.1	ALINEACIÓN A LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCIÓN Y ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DE LA INSTITUCIÓN.					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; background-color: red; color: white; padding: 2px;">0% - 40%</div> <div style="width: 40%; background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (B-N)</div> <div style="width: 30%; background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (D)</div> </div>					
						<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; background-color: red; color: white; padding: 2px;">0% - 40%</div> <div style="width: 40%; background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (B-N)</div> <div style="width: 30%; background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (D)</div> </div>					

	01 DE JUL DEL 2019	30 DE JUL DEL 2019	25	FIRMAS	MANUAL FIRMADO	CRITICO (0-272)	0%-49%	CON RIESGO (276-544)	50%-99%	ACEPTABLE (545)	100%	DOCUMENTO	DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL
II. SE TURNARÁ A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA SU FIRMA													1. DIRECCIÓN GENERAL DE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL 2. DEPARTAMENTO DE FOMENTO FORESTAL 3. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FORESTAL 4. DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN FORESTAL
III. SE PRESENTARÁ ANTE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.	31 DE JUL DEL 2019	31 DE JUL DEL 2019	1	APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN	MANUAL APROBADO POR LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO							DOCUMENTO	1. SEDAPA 2. DIRECTOR GENERAL 3. SECRETARÍA DE FINANZAS 4. COPLADE 5. CEA 6. SEMAEDESO 7. SCTG 8. SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
IV. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.	01 DE AGO DEL 2019	30 DE SEP DEL 2019	1	TRÁMITE	TRÁMITE CONCLUIDO							PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL	1. DIRECCIÓN GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA 2. DEPARTAMENTO JURÍDICO

LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO



JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

COESFO
Comisión Estatal Forestal

Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha Límite	Duración	2 0 1 9																								
				Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre				
Programa de Trabajo de Control Interno																												
Línea de Acción I. Proyecto 1.	DISEÑO Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COESFO																											
1.1.1.																												
1.1.2.																												
1.1.3.																												
1.2.1.	LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ	30/09/2019	5 MESES																									
1.3.1																												

LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ

[Handwritten Signature]
JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO



Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha término	2019																																												
			Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre																								
			18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Programa de Trabajo de Control Interno	
Línea de Acción I.	
Proyecto 1.	01-may-19 30-sep-19

LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

FICHA TÉCNICA - LINDO									
LINEA DE ACCIÓN (COMPONENTE DE CONTROL INTERNO)		AMBIENTE DE CONTROL							
PROYECTO		CATÁLOGO DE PUESTOS DONDE LOS PERFILES Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS ESTÉN DEFINIDOS, ALINEADOS Y ACTUALIZADOS.							
OBJETIVO		CONTAR CON UN CATÁLOGO DE PUESTOS DONDE LOS PERFILES Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS ESTÉN DEFINIDOS, ALINEADOS Y ACTUALIZADOS SE CUENTA CON PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, ESTÍMULOS, Y EN SU CASO, PROMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
UNIDAD ADMINISTRATIVA / RECURSOS HUMANOS		JESUS DIEZTE DJRZ TEJEDA							
ACTIVIDADES GENERALES									
ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO AL REALIZAR AL TALS O BAJAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO MENSUAL PARA DAR A CONOCER A LOS MOVIMIENTOS EN EL CATALOGO DE PUESTO	ENTREGA DE REPORTE MENSUAL CON LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS	JUNIO	JUNIO	CONCLUIR CADA MES CON LA PLANTILLA COMPLETA Y ACTUALIZADA	UN REPORTE MENSUAL CON LOS MOVIMIENTOS CORRESPONDIENTE 5	90%	OFICIO DE ACUSE DE ENTREGA DE REPORTE MENSUAL CON LA PLANTILLA ACTUALIZADA	DIRECCION GENERAL, UNIDAD ADMINISTRATIVA Y JEFA TUBORS DE DEPARTAMENTOS	

[Handwritten signature]

FECHA TÉCNICA UNO									
LINEA DE ACCION (COMPONENTE DE CONTROL INTERNO)					AMBIENTE DE CONTROL				
PROYECTO					PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCION				
OBJETIVO					DAR A CONOCER AL PERSONAL EL CALENDARIO DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS				
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS					LIC. CLAUDIA CALDERON CISNEROS /JESUS OVETHE DIAZ TEJEDA				
ACTIVIDADES GENERALES									
DAR A CONOCER AL PERSONAL EL CALENDARIO DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS									
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
DAR AL PERSONAL LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS	IDENTIFICAR EL TIPO DE CAPACITACION PARA REALIZAR UN LISTADO DEL PERSONAL A CAPACITAR PARA MAYOR APROVECHAMIENTO	MAYO	JUNIO	ASISTIR A LAS 20 CAPACITACIONES PROGRAMADAS TODO EL PERSONAL DE LA COMISION ESTATAL FORESTAL	20 CAPACITACIONES	20%	HOJA DE ASISTENCIA DE LA CAPACITACION	7 AREAS	

[Handwritten Signature]
JESÚS OVETHE DÍAZ TEJEDA

JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.

FICHA TÉCNICA UNO									
LINEA DE ACCIÓN (COMPONENTE DE CONTROL INTERNO)		AMBIENTE DE CONTROL							
PROYECTO		ELEMENTO DE CONTROL B							
OBJETIVO		CONTRATACION DE PERSONAL							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
UNIDAD ADMINISTRATIVA / RECURSOS HUMANOS		LIC. ALFREDO AARON JUAREZ CRUZ / LIC. CLAUDIA CALDERON CISNEROS							
ACTIVIDADES GENERALES									
ACTUALIZACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
DAR A CONOCER EL CALENDARIO DE PROPUESTAS PARA NUEVO INGRESO	ENTREGA QUINCENAL DE LA PLANTILLA PARA DAR A CONOCER LAS VACANTES E INGRESOS	JUNIO	JUNIO	1 REPORTE MENSUAL 90%	2 REPORTES POR QUINCENA	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: red; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="background-color: yellow; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="background-color: green; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	OFICIO DE ACUSE CON LA PLANTILLA ACTUALIZADA DE PERSONAL AUTORIZADA Y ACTUALIZADA	DIRECCION GENERAL, UNIDAD ADMINISTRATIVA Y JEFEATURAS DE DEPARTAMENTOS	

[Handwritten signature]

PONTIFICIA UNO									
Ambiente de control									
Establecer líneas de reporte dentro de la estructura organizacional									
Dar seguimiento a las actividades propuestas de los departamentos para un mejor acompañamiento de resultados.									
SERVIDIO PÚBLICO RESPONSABLE									
Lic. Alfredo Aragón Juárez Cruz/Lic. Manuel de Jesús Gutiérrez Ramírez									
ACTIVIDADES GENERALES									
Agenda de actividades, elaboración de reportes									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
11	Elaborar semanalmente una agenda de las actividades que desempeña cada departamento	03/01/2019	26/12/2019	Agenda semanal completa de las actividades de los departamentos	documento	agenda semanal	Agenda semanal	4	
	Elaboración de reporte de las actividades semanales que desempeña cada departamento	03/01/2019	31/12/2019	Reporte de actividades semanal completo de los departamentos	documento	reporte semanal	Reportes, índices de asistencia, minuta	4	

Atentamente,
 Manuel de Jesús Gutiérrez Ramírez

Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

COESFO
Comisión Estatal Forestal

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

NIVEL ESTRATÉGICO

www.oaxaca.gob.mx

Centro Administrativo y Judicial General Porfirio Díaz
"Soldado de la Patria", Edificio "G" María Sabina, 2do. Piso,
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec C.P. 71257
Tel. Conmutador: 5016900 Ext. 28042 - 25272

FICHA TÉCNICA UNO

LINEA DE ACCIÓN (COMPONENTE DE CONTROL INTERNO)		AMBIENTE DE CONTROL				
PROYECTO	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO					
OBJETIVO	CONCIENTIZAR A NUESTRO PERSONAL SOBRE EL GRAVE PROBLEMA QUE REPRESENTA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PROMOVER LA CULTURA DEL RESPETO Y DE NO VIOLENCIA EN NUESTRO ENTORNO.					
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA COESFO		LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ				
ACTIVIDADES GENERALES						
1.1	DISEÑAR UN PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTAR UNA CAMPAÑA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA COESFO					
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS						
ACTIVIDAD	ACCIÓN	PROGRAMACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	PARTICIPANTES
1.1	1. DISEÑAR UN PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAMPAÑA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.	INICIO DEL 01 DE JULIO DEL 2019 TERMINO DEL 31 DE JULIO DEL 2019 MET A 1	ELABORACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO	CONTAR CON UN DISEÑO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAMPAÑA CONTRA LA VIOLENCIA DE	UN DOCUMENTO	1. DEPARTAMENTO JURÍDICO.
				CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%		

	<p>2. SE SOLICITA A LA SCTG LA AUTORIZACIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.</p>	31 DE MAYO DEL 2019	30 DE JUNIO DEL 2019	1	OFICIO	SOLICITUD AUTORIZADA	<p>CRÍTICO (0-277) 0%-4.9%</p> <p>CON RIESGO (276-544) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (545) 100%</p>	DOCUMENTO	1. DIRECCIÓN GENERAL. 2. SCTG.
	3. SE EMITE LA CONVOCATORIA.	01 DE JULIO DEL 2019	31 DE JULIO DEL 2019	1	CONVOCATORIA	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA		DOCUMENTO	1. DIRECCIÓN GENERAL. 2. SECRETARÍA EJECUTIVA.
	4. ELECCIÓN DEL COMITÉ MEDIANTE VOTACIÓN DEMOCRÁTICA.	01 DE AGOSTO DEL 2019	31 DE AGOSTO DEL 2019	1	ELECCIÓN	ELECCIÓN REALIZADA		PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	1. DIRECCIÓN GENERAL 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO JURÍDICO. 3. DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL. 4. DEPARTAMENTO DE FOMENTO FORESTAL. 5. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FORESTAL. 6. DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN FORESTAL.

FICHA TÉCNICA UNO								
AMBIENTE DE CONTROL								
LINEA DE ACCION (COMPONENTE DE CONTROL INTERNO)								
PROYECTO								
OBJETIVO								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO								
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES								
SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE								
CP. BALDEMAR RAMÍREZ ALONSO								
ACTIVIDADES GENERALES								
CONTROL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicia	Termino					
11	VERIFICACIÓN FÍSICA	JULIO	SEPTIEMBRE	VERIFICACIÓN CONCLUIDA	UNA	100%	FOTOGRAFÍA DE LOS BIENES LOCALIZADOS Y ACTUALIZACIÓN DE LOS RESGUARDOS	1
	BAJA Y ALTA DE BIENES	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	ACTUALIZACIÓN DE BIENES	UNA	100%	ALTA: CERTIFICACIÓN DE LA FACTURA DEL BIEN ANTE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE BAJA: OFICIO DE BAJA Y PRESENTACIÓN DEL BIEN EN MAL ESTADO ANTE LA SECRETARÍA DE PATRIMONIO ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	1

C.P. BALDEMAR RAMÍREZ ALONSO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

LÍNEA DE ACCIÓN (COMPONENTE DE CONTROL INTERNO)		FICHA TÉCNICA UNO		AMBIENTE DE CONTROL				
PROYECTO		ESTABLECER UN PROCESO PARA QUE EL PERSONAL COMUNIQUE SITUACIONES IMPROPIAS Y SE RESGUARDE LA IDENTIDAD DE QUIEN LA REPORTE, MECANISMO PARA RECIBIR QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA E INTEGRIDAD, CREAR UN BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.						
OBJETIVO		ATENDER SUGERENCIAS, QUEJAS Y DENUNCIAS FORMULADAS POR LA CIUDADANÍA Y EL PERSONAL SOBRE SITUACIONES IMPROPIAS Y SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN CON EL FIN DE QUE LA COESFO SUPERVISE SU PROPIA ACTIVIDAD Y LLEVE A CABO ACCIONES DE MEJORA.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA COESFO		LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ						
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1	CREAR UN PROCESO Y UN MECANISMO PARA ATENDER QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS, A TRAVÉS DE UN BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
ACTIVIDAD	ACCIÓN	PROGRAMACIÓN		MET A	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	PARTICIPANTES
		INICIO	TERMINO					
1.1	I. ESTABLECER UN PROCESO PARA QUE EL PERSONAL COMUNIQUE SITUACIONES IMPROPIAS Y SE RESGUARDE LA IDENTIDAD DE QUIEN LA REPORTE	01 DE JULIO DEL 2019	31 DE AGOSTO DEL 2019	1	UN PROCESO.	CONTAR CON UN PROCESO	UN DOCUMENTO	<ol style="list-style-type: none"> DEPARTAMENTO JURÍDICO. UNIDAD DE TRANSPARENCIA COMITÉ DE ÉTICA. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

<p>II. MECANISMO PARA RECIBIR QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA E INTEGRIDAD.</p>	<p>02 DE SEPTIEMBRE 2019</p>	<p>31 DE OCTUBRE DEL 2019</p>	<p>1</p>	<p>UN MECANISMO</p>	<p>CONTAR CON UN MECANISMO</p>	<p>CRÍTICO (0-272) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (276-544) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (545)</p> <p>100%</p>	<p>UN DOCUMENTO</p>	<p>1. DEPARTAMENTO JURÍDICO. 2. UNIDAD DE TRANSPARENCIA 3. COMITÉ DE ÉTICA 4. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>
<p>III. CREAR UN BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS. • SOLICITAR AL DIRECTOR GENERAL LA COMPRA DE UN BUZÓN PARA QUEJAS Y SUGERENCIAS. • SOLICITAR LA ASIGNACIÓN DE UN LUGAR VISIBLE PARA LA COLOCACIÓN DEL BUZÓN.</p>	<p>01 DE NOVIEMBRE 2019</p>	<p>31 DE DICIEMBRE 2019</p>	<p>1</p>	<p>BUZÓN DE QUEJAS DENUNCIAS Y SUGERENCIAS</p>	<p>CONTAR CON UN BUZÓN</p>	<p>100%</p>	<p>UN BUZÓN</p>	<p>1. DIRECCIÓN GENERAL DEPARTAMENTO JURÍDICO 2. UNIDAD DE TRANSPARENCIA 3. COMITÉ DE ÉTICA 4. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>

LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ



Jefa del Departamento Jurídico



PROYECTO O ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	DURACIÓN	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
				JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE						
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO															
LÍNEA DE ACCIÓN I.															
PROYECTO 1. ESTABLECER UN PROCESO PARA QUE EL PERSONAL COMUNIQUE SITUACIONES IMPROPIAS Y SE RESGUARDE LA IDENTIDAD DE QUIEN LA REPORTE															
1.1.1.	LIC MIRIAM ROMERO RAMÍREZ	31 AGOSTO DE DEL 2019	8 SEMANAS												
1.1.2.															
1.1.3.															
1.2.1.															
1.3.1.															
LÍNEA DE ACCIÓN I.															
PROYECTO 2. MECANISMO PARA RECIBIR QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA E INTEGRIDAD															
2.1.1.	LIC MIRIAM ROMERO RAMÍREZ	31 DE OCTUBRE DEL 2019	8 SEMANAS												
2.1.2.															
2.1.3.															
2.2.1.															
2.3.1.															
LÍNEA DE ACCIÓN I.															
PROYECTO 3. CREAM UN BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS															
3.1.1.	LIC MIRIAM ROMERO RAMÍREZ	31 DE DICIEMBRE DEL 2019	8 SEMANAS												
3.1.2.															
3.1.3.															
3.1.4.															

LIC. MIRIAM ROMERO RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

DEPARTAMENTO JURÍDICO



Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

COESFO
Comisión Estatal Forestal


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

NIVEL OPERATIVO

www.oaxaca.gob.mx

Centro Administrativo y Judicial General Porfirio Díaz
"Soldado de la Patria", Edificio "G" María Sabina, 2do. Piso,
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec C.P. 71257
Tel. Conmutador: 5016900 Ext. 28042 - 25272

FICHA TÉCNICA UNO									
AMBIENTE DE CONTROL									
LINEA DE ACCIÓN (COMPONENTE DE CONTROL INTERNO)		MEDIANTE EL PROGRAMA ESTATAL DE MANEJO DEL FUEGO, COORDINAR Y FORTALECER LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES							
PROYECTO		REGIONALIZAR LA ESTRATEGIA DE MANEJO DEL FUEGO CON RESPONSABILIDAD EN LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, MEDIANTE ACCIONES COORDINADAS DE PREVENCIÓN, ENTRENAMIENTO, MANEJO DE COMBUSTIBLES Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.							
OBJETIVO		REGIONALIZAR LA ESTRATEGIA DE MANEJO DEL FUEGO CON RESPONSABILIDAD EN LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, MEDIANTE ACCIONES COORDINADAS DE PREVENCIÓN, ENTRENAMIENTO, MANEJO DE COMBUSTIBLES Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL					DR. MARTÍN ANTONIO IBARRA GÓMEZ				
ACTIVIDADES GENERALES									
DISMINUIR LA INCIDENCIA DE INCENDIOS FORESTALES Y LA SUPERFICIE AFECTADA POR DEBAJO DEL PROMEDIO QUE SE TIENE PARA EL ESTADO DE OAXACA, MEDIANTE UNA CORRECTA COORDINACIÓN ENTRE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y LOS DUEÑOS Y/O POSEEDORES DE LOS RECURSOS FORESTALES, CON EL OBJETO DE PROTEGER LOS 6.2 MILLONES DE HAS DE BOSQUE, SELVAS Y MANGLARES CON LAS QUE CUENTA LA ENTIDAD.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación			Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino						
1.1	REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL PROGRAMA ESTATAL DE MANEJO DEL FUEGO	03/06/2019	30/06/2019	1	PROGRAMA ESTATAL DE MANEJO DEL FUEGO	ES-APS CON RIESGO (B-NA) ACEPTABLE (DS)	DOCUMENTO	DR. MARTÍN IBARRA GÓMEZ	
	REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS COMUNIDADES CON AFECTACIONES DE INCENDIOS FORESTALES DURANTE LA TEMPORADA 2019.	01/07/2019	31/07/2019	1	ESTADÍSTICA ESTATAL DE INCENDIOS FORESTALES	ES-APS CON RIESGO (B-NA) ACEPTABLE (DS)	DOCUMENTO	DR. MARTÍN IBARRA GÓMEZ	
	ALINEACIÓN A LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCIÓN Y ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DE LA INSTITUCIÓN.	01/08/2019	15/08/2019	1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ES-APS CON RIESGO (B-NA) ACEPTABLE (DS)	DOCUMENTO	DR. MARTÍN IBARRA GÓMEZ	
						ES-APS CON RIESGO (B-NA) 50%-APS ACEPTABLE (DS)			



1.1	VALIDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN FÍSICA CULTURAL Y LEGAL DE INCENDIOS FORESTALES.	16/08/2019	31/08/2019	1	PROGRAMA ESTATAL DE MANEJO DEL FUEGO	100%	DOCUMENTO	DR. MARTIN IBARRA GÓMEZ
	EJECUTAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN FÍSICA, CULTURAL Y LEGAL EN COMUNIDADES CRÍTICAS MEDIANTE ACCIONES DE APERTURA Y REHABILITACIÓN DE BRECHAS CORTAFUEGO, DIFUSIÓN DE LA NOM-015, PLÁTICAS Y TALLERES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y ACCIONES DE MANEJO DE COMBUSTIBLES.	01/09/2019	29/11/2019	1	PROGRAMA ESTATAL DE MANEJO DEL FUEGO	<p>100% 70.44% 50% (9%) 100% CON RIESGO (DN 544) ACEPTABLE (0-4)</p>	DOCUMENTO	DR. MARTIN IBARRA GÓMEZ

[Handwritten signature]

DR. MARTIN ANTONIO IBARRA GÓMEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL

