

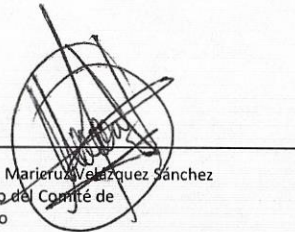
Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha límite	Duración
Programa de Trabajo de Control Interno			
Línea de Acción I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO			
Proyecto 1. Actitud de Respaldo del Titular y la Administración.			
1.1. Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020			
1.1.1. Presentar al Titular El Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020	Unidad Administrativa	06-ene-20	3 semanas
1.1.2. Recabar las firmas de: autorización del Titular, de revisión del Coordinador y de elaboración de los Enlaces y remitir a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	Unidad Administrativa	20-ene-20	3 semanas
1.2. Comité de Ética			
1.2.1. Se remite a la Contraloría el Informe Anual	Unidad Administrativa	02-ene-20	1 semana
1.2.2. Se remite a la Contraloría el Plan de Trabajo	Unidad Administrativa	07-ene-20	1 semana
1.2.3. Se remite el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética	Unidad Administrativa	07-ene-20	1 semana
Línea de Acción I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO			
Proyecto 2. Normas de Conducta Y Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción			
2.1. Conferencias para promover las Normas de Conducta y la prevención de la Corrupción.			
2.1.1. Conferencia sobre Derechos Humanos	Unidad Administrativa	01-abr-20	5 hrs
2.1.2. Conferencia sobre Perspectiva de género.	Unidad Administrativa	03-ago-20	5 hrs
2.1.3. Conferencia sobre Inclusión.	Unidad Administrativa	05-oct-20	8 hrs
Línea de Acción I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO			
Proyecto 3. Apego a las Normas de Conducta			
3.1. Evaluación del personal.			
3.1.1. Cada jefe de depto., evalúa al personal mediante la página http://evaluacion.oaxaca.gob.mx/	Recursos Humanos	Cada Cuatrimestre	Todo el año
3.1.2 Manual de Introducción para el personal de nuevo ingreso.	Recursos Humanos	31-dic-20	Todo el año
Línea de Acción I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO			
Proyecto 4. Apego, Supervisión y Actualización continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.			
4.1. Monitoreo de programas de prevención de contingencias			
4.1.1. Monitoreo de la Línea de Denuncias	Estadísticas	31-dic-20	1 año
4.1.2. Monitoreo del Buzón de Quejas	Estadísticas	31-dic-20	1 año
Línea de Acción II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA			
Proyecto 1. Estructura de Vigilancia.			
1.1. Primera Sesión del COCOI 2020			
1.1.1. Reunión para la formalización de la Primera Sesión 2020	Unidad Administrativa	20-mar-20	3 meses
1.2. Reportes de Avances Trimestral del PTCI			

Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha límite	Duración
Programa de Trabajo de Control Interno			
1.2.1. Reporte de Avances Trimestral del PTCI Primer Trimestre	Unidad Administrativa	27-mar-20	3 meses
1.2.2. Reporte de Avances Trimestral Segundo Trimestre	Unidad Administrativa	19-jun-20	3 meses
1.2.3. Reporte de Avances Trimestral Tercer Trimestre	Unidad Administrativa	15-sep-20	3 meses
1.2.4. Reporte de Avances Trimestral Cuarto Trimestre	Unidad Administrativa	18-dic-20	3 meses
1.2.5 Reporte Anual del PTCI 2020	Unidad Administrativa	18-dic-20	3 meses
Línea de Acción II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA			
Proyecto 2. Requisitos del COCOI.			
2.1. Formación de Miembros del COCOI			
2.1.1. Oficio de Asignación del nuevo Coordinador de COCOI	Unidad Administrativa	16-mar-20	3 meses
Línea de Acción II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA			
Proyecto 3. Corrección de deficiencias.			
3.1. Atención inmediata a las recomendaciones de la SCTG			
3.1.1. Brindar atención y respuesta inmediata a las recomendaciones que realice la SCTG	Unidad Administrativa	La que marque el oficio	Todo el año
Línea de Acción III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD			
Proyecto 1. Estructura Organizacional y Asignación de Responsabilidad y delegación de autoridad.			
1.1. Contar con Manual de Organización			
1.1.1. Manual de Organización, en proceso de entrega debido a la estructura orgánica.	Unidad Administrativa	31-dic-20	Todo el año
Línea de Acción III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD			
Proyecto 2. Documentación y formalización del Control Interno.			
2.1. Contar con documentación de controles.			
2.1.1. Elaboración de Acta de cada una de las Sesiones Ordinarias	Unidad Administrativa	Cada Fin de Trimestre	Todo el año
2.1.2. Proceso de pagos ante el SEPIP	Recursos Financieros	31-dic-20	Todo el año
2.1.3. Elaboración de bitácora de combustible	Recursos Materiales	31-dic-20	Todo el año
2.1.4. Recepción y canalización del ingreso documentos a través de Oficialía de Partes	Unidad Administrativa	31-dic-20	Todo el año
Línea de Acción IV. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL			
Proyecto 1. Expectativas de Competencia Profesional y Atracción, desarrollo y retención de profesionales.			
1.1. Capacitación Especializada para el personal de la Defensoría			
1.1.1. Curso: Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad.	Área de Capacitación	22-mar-20	08 hrs
1.1.2 Curso: Actualizaciones en Materia Familiar.	Área de Capacitación	06-abr-20	20 hrs

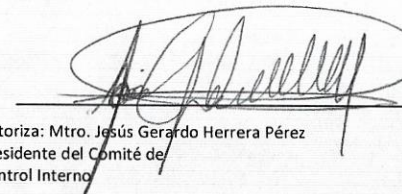
Proyecto o actividad	Área Responsable	Fecha límite	Duración
Programa de Trabajo de Control Interno			
1.1.3. Curso: Litigación en beneficio de la Ley Nacional de Ejecución Penal.	Área de Capacitación	04-may-20	12 hrs
1.1.4. Curso: Interrogatorio y contrainterrogatorio.	Área de Capacitación	13-jul-20	20 hrs
1.1.5. Curso: Adolescentes en conflicto con la ley.	Área de Capacitación	09-nov-20	08 hrs
Línea de Acción IV. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL			
Proyecto 2. Planes y Preparativos para la sucesión y contingencias.			
2.1 Contratación de personal			
2.1.1 La contratación del personal, solo se llevara a cabo únicamente si reúne el perfil psicotécnico y académico requerido para cubrir la plaza vacante.	Recursos Humanos	31-dic-20	Todo el año
Línea de Acción V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS			
Proyecto 1. Establecimiento de la Estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.			
1.1 Estructura Jerárquica del COCOI			
1.1.1. El establecimiento de la Estructura Jerárquica definirá la responsabilidad de cada integrante del Comité del COCOI	Dirección	31-dic-20	Todo el año
Línea de Acción V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS			
Proyecto 2. Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.			
2.1 Metas Trimestrales reportadas en el programa de SEFIP			
2.1.1. Captura en el programa de SEFIP las metas alcanzadas durante el trimestre	Estadísticas y Recursos Financieros	Cada Fin de Trimestre	Todo el año



Elabora: Mtra. Cristina Carranza Islas
 Coordinadora del Comité de Control Interno



Verifica: Mtra. Marjery Velazquez Sanchez
 Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno



Autoriza: Mtro. Jesús Gerardo Herrera Pérez
 Presidente del Comité de Control Interno