



CMASO

ÁREA:

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y  
CONCERTACIÓN MUNICIPAL.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

SGG/SFM/FDCM/001/2020

NUM DE OFICIO:

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.



PS: 50

21 ENE 2020

*Dora Janey*



Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, a 16 de Enero de 2020

HORA:

SECRETARÍA DE AUDITORÍA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ING. **MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES**

21 ENE 2020

ORIGINAL

DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

DE LA SECRETARÍA PÚBLICA

16:10 hrs

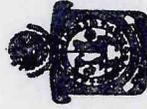
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
HORA: 16:10 hrs  
ORIGINAL  
ANEXOS

Conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal y en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, así como en el calendario 2020 de Comités de Control Interno, publicado en la página de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, el cual establece como fecha límite el día 20 de Enero de la presente anualidad, para entregar a la DCIGP, los proyectos del PTCI y PTAR 2020, es importante mencionar que la SEGEGO se encuentra en proceso de elaboración y actualización de su cuerpo normativo, por tal motivo, esta Secretaría en este momento no cuenta con los elementos necesarios y esenciales para generar el Programa de Administración de Riesgos.

Por lo anterior, en el PTCI 2020 se incluyo en la accion de mejora número 10, el Programa de Administración de Riesgos de la SEGEGO, el cual tendrá como objetivo la elaboración de los lineamientos de operación del grupo de trabajo de administración de riesgos así como el cronograma de actividades, que dará como resultado el PTAR 2021 de la Secretaría General de Gobierno.

Por lo que, solicitamos tenga a bien tomar en consideración esta justificación, y no se tome como una omisión al cumplimiento de la normatividad aplicable.

Sin más por el momento, reciba un saludo cordial y me suscribo a sus órdenes.



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

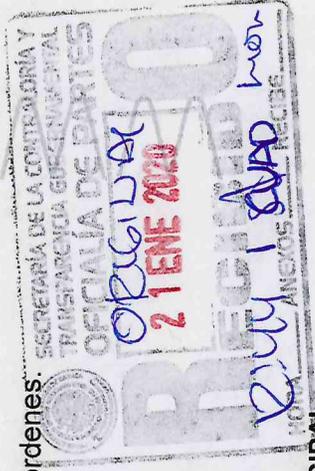
*Ramiro Gutiérrez*

2016-2022

SECRETARÍA GENERAL DE FORTALECIMIENTO Y CONCERTACIÓN MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO. MUNICIPAL



DA







7. Capacitación interna al personal de la SEGEGO, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración. (P.4)	Jefa de Departamento de Recursos Humanos de la SEGEGO y Jefa de la Unidad de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Administración	Lic. Esther Cobos Castro y Lic. Mónica Cecilia Olea Consuelo.	14/Enero/2020 al 30-Junio-2020	02-Sept.-2020 Al 11 de Dic.-2020	Once meses y medio		Perfodo vacacional de base	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de nombramiento de enlace institucional 2020.</li> <li>• Catálogo de cursos de capacitación 2020.</li> <li>• Cronograma de cursos 2020.</li> <li>• Oficio de solicitud de cursos.</li> <li>• Oficio de autorización de cursos.</li> <li>• Invitación al personal (cartel).</li> <li>• Fotografías de cursos.</li> <li>• Listas de asistencia.</li> </ul>	8 Evidencias
7.1. Solicitar a la Unidad de Desarrollo Profesional, los cursos que se requieren e invitar a los Subsecretarios nombren Difusor de Capacitación. (P.4)	Jefa de Departamento de Recursos Humanos de la SEGEGO y Jefa de la Unidad de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Administración	Lic. Esther Cobos Castro y Lic. Mónica Cecilia Olea Consuelo.	14-Ene.-2020	31-Ene.-2020	Un mes			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de nombramiento de enlace institucional 2020.</li> <li>• Cronograma de cursos 2020.</li> <li>• Oficio de solicitud de cursos.</li> <li>• Oficio de autorización de cursos.</li> </ul>	4 Evidencias
7.2. Acudir a la Secretaría de Administración a la Reunión de Enlaces, para conocer la oferta y obtener el Catálogo de Capacitación 2019 (CD); y seleccionar los cursos para el personal de la SEGEGO. (P.4)	Jefa de Departamento de Recursos Humanos de la SEGEGO y Unidad de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Administración	Lic. Esther Cobos Castro y Titular de la Unidad de Desarrollo Profesional.	03-Feb.-2019	28-Feb.-2019	Un mes			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catálogo de cursos de capacitación 2020.</li> </ul>	1 Evidencias
7.3. Impartir cursos al personal. (P.4)	Jefa de Departamento de Recursos Humanos de la SEGEGO y Unidad de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Administración	Lic. Esther Cobos Castro y Titular de la Unidad de Desarrollo Profesional.	17-Feb.-2020	11-Dic.-2020	Diez meses		Perfodo vacacional de base	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitación al personal (cartel).</li> <li>• Fotografías de cursos.</li> <li>• Listas de asistencia.</li> </ul>	3 Evidencias
8. Impartición de talleres y cursos al personal, en temas de interés para el funcionamiento de la SEGEGO. (P.4)									
8.1. Contactar a expertos que imparten talleres y cursos al personal, en temas de interés para el funcionamiento de la SEGEGO. (P.4)	Jefa de Departamento de Recursos Humanos de la SEGEGO	Lic. Esther Cobos Castro	03-Feb.-2020	30-Oct.-2020	Nueve meses			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitación al personal.</li> <li>• Listas de asistencia.</li> <li>• Fotografías.</li> </ul>	3 Evidencias
8.2. Invitar al personal de todas la áreas de la SEGEGO a los talleres o cursos. (P.4)									
8.3. Impartir los talleres o pláticas al personal. (P.4)									
CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE GESTIÓN FINANCIERA E INFORMACIÓN PÚBLICA									

