



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



JAESPO
Junta de arbitraje para los
Empleados al Servicio de los
Poderes del Estado

07 FEB 2020

Original
clases

RECIBIDO
ANEXOS: DIRECCION DE CONTROL INTERNO DE LA GESTION PUBLICA

DEPENDENCIA	J A E S P O
SECCION	COORDINACION DE CONTROL INTERNO
OFICIO	JAESPO/SGGO/032/2019
ASUNTO:	SE REMITE PTCI

Tlaxiactac de Cabrera, Oax. a 05 de febrero del 2020



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

07 FEB 2020

12:45 clases

RECIBIDO
ANEXOS: SUBSECRETARIA DE AUDITORIA Y SUPERVISION EN OBRA

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA
Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
P R E S E N T E:

AT'N
LIC. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Derivado del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017, remito a usted el Programa de Trabajo de Control Interno de esta Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca correspondiente al presente ejercicio gubernamental 2020, así como las fichas técnicas de las acciones comprometidas.

Sin otro particular reciba un cordial saludo.

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



2016-2022

JUNTA DE ARBITRAJE
PARA LOS EMPLEADOS
AL SERVICIO DE LOS
PODERES DEL ESTADO
DE OAXACA
"ADMINISTRATIVO"

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIALIA DE PARTES
RECIBIDO
07 FEB 2020
ANEXOS: RECIBE

LIC. CECILIA DEL CARMEN FRANCO VASQUEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO.
DE LA JUNTA DE ARBITRAJE PARA LOS EMPLADOS AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE AOXACA

C.C.EXPEDIENTE
Cagm

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5 Ciudad
Administrativa Benemérito de las Américas Edificio 4,
primer nivel, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca. C.P. 68270
Tel. Conmutador 01(951)5015000 EXT. 11378

WWW.OAXACA.GOB.MX

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1.- AMBIENTE DE CONTROL.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 1.- MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO.							
PROYECTO			LA ADMINISTRACIÓN DE LA JAESPO DEBE ASEGURAR UNA SUPERVISIÓN CONTINUA SOBRE LA APLICACIÓN EFECTIVA Y APROPIADA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD.							
OBJETIVO			MEDIR DICHO PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD CON LA FINALIDAD DE SABER SI ES SUFICIENTE Y EFICAZ Y MEDIR SUS DEFICIENCIAS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
SECRETARIA TECNICA Y DICTAMINACIÓN.					LIC. CECILIA DEL CARMEN FRANCO VASQUEZ Y LA IMELDO CLEMENTE JIMENEZ.					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	CREACIÓN DE UN VINCULO DENTRO DEL PORTAL DE LA PAGINA OFICIAL DE LA JAESPO PARA RECIBIR POSIBLES DENUNCIAS DE ACTOS CONTRARIOS A LA ETICA Y A LA INTEGRIDAD.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	APEGO, SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.	1.1.1.- CREACIÓN DEL VINCULO	10 DE JULIO	31 DE SEPTIEMBRE	1	VINCULO	PORCENTAJE DE LAS DENUNCIAS POR ACTOS CONTRARIOS PRESENTADAS DENTRO DEL VINCULO.	CRITICO (10-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	CAPTURA DE PANTALLA Y DOCUMENTO DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS PARA EL CASO DE QUE SEAN PRESENTADAS.	SECRETARIO TECNICO COORDINADORA.
		1.1.2.- REVISAR DE MANERA PERIODICA LAS DENUNCIAS PARA EL CASO DE QUE SEAN PRESENTADAS DENTRO DEL VINCULO DEL PORTAL	10 DE JULIO	31 DE DICIEMBRE	1	QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS.	PORCENTAJE DE QUEJAS Y DENUNCIAS.	CRITICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (274-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	DOCUMENTO.	TITULAR.
		1.1.3.- DAR SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS PARA EL CASO DE QUE SEAN PRESENTADAS POR ESTE MEDIO, DAR ATENCIÓN CORRESPONDIENTE Y RENTIRLAS AL AREA COMPETENTE.	10 DE JULIO	31 DE DICIEMBRE	1	QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS.	ESTATUS DEL SEGUIMIENTO DE DICHAS DENUNCIAS.		DOCUMENTO CON EL ESTATUS QUE GUARDAN.	TITULAR.

FICHA TÉCNICA DOS.									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1.- AMBIENTE DE CONTROL.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 3.- ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.						
PROYECTO			LA TITULAR DEBE AUTORIZAR, CON APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y NORMATIVAS APLICABLES A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA JAESPO.						
OBJETIVO			ELABORACIÓN DE LA NORMATIVIDAD NECESARIA Y ACORDE A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
SECRETARIA TECNICA Y DICTAMINACIÓN.					LIC. CECILIA DEL CARMEN FRANCO VASQUEZ Y LA IMELDO CLEMENTE JIMENEZ.				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JAESPO.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.	2.1.1.- MESA DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	10 DE ABRIL	10 DE JUNIO	1	REUNIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS.	PORCENTAJE DE AVANCE DEL MANUAL . CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-34) 50%-99% ACEPTABLE (35) 100%	FOTOGRAFÍAS Y LISTA DE ASISTENCIA.	TITULAR SECRETARIA DE ACUERDOS. SECRETARIA TECNICA.
		2.1.2.- MESA DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	01 DE AGOSTO	01 DE OCTUBRE	1	QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS.	PORCENTAJE DE QUEJAS Y DENUNCIAS CRÍTICO (0-22) 0%-49% CON RIESGO (23-54) 50%-99% ACEPTABLE (55) 100%	DOCUMENTO..	TITULAR SECRETARIA DE ACUERDOS. SECRETARIA TECNICA.

FICHA TÉCNICA TRES.										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.							
PROYECTO			LA ADMINISTRACIÓN, DEBE IDENTIFICAR ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO DE LOS PROCESOS POR LOS QUE SE OBTIENEN LOS INGRESOS Y SE EJERCE EL GASTO ENTRE OTROS							
OBJETIVO			APLICAR LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
SECRETARIA TECNICA Y DICTAMINACIÓN.					LIC. CECILIA DEL CARMEN FRANCO VASQUEZ Y LA IMELDO CLEMENTE JIMENEZ.					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	CREACIÓN DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA JAESPO.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS.	1.1.1.-ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.	03 DE MAYO	20 DE JUNIO	1	REUNIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS INVOLUCRADOS.	PORCENTAJE DE AVANCE DEL MANUAL	<small>CRÍTICO (10-7)</small> 0%-49% <small>CON RIESGO (8-14)</small> 50%-99% <small>ACEPTABLE (15)</small> 100%	FOTOGRAFÍAS Y LISTA DE ASISTENCIA Y EL AVANCE DEL MANUAL DOCUMENTADO.	SECRETARIO TECNICO COORDINADORA.
		1.1.2.- CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.	10 DE JULIO	10 DE AGOSTO	1	SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS.	PORCENTAJE DE LA CONFORMACIÓN.	<small>CRÍTICO (10-27)</small> 0%-49% <small>CON RIESGO (276-544)</small> 50%-99% <small>ACEPTABLE (545)</small> 100%	MINUTA DE TRABAJO	SECRETARIO TECNICO COORDINADORA.

FICHA TÉCNICA CUATRO.										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			3.- ACTIVIDADES DE CONTROL.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL.							
PROYECTO			LA GESTIÓN EFECTIVA DE LA FUERZA DE TRABAJO DE LA INSTITUCIÓN, SU CAPITAL HUMANO, ES ESENCIAL PARA ALCANZAR LOS RESULTADOS, PARTE IMPORTANTE DEL CONTROL INTERNO.							
OBJETIVO			QUE EL ÉXITO OPERATIVO SEA POSIBLE ALCANZARLO MEDIANTE LA CAPACITACIÓN.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
SECRETARIA TECNICA Y DEPARTAMENTO DE SECCION DE HUEGLAS.					L.A. IMELDO CLEMENTE JIMENEZ Y CESAR AUGUSTO GARCIA MUÑOZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 CAPACITACION Y PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL DE LA JAESPO.										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de inicio	Fecha límite						
1,1	ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO.	1.1.1. CAPACITACION POR PARTE DE LA UNIDAD DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.	23 DE ABRIL	20 DE JUNIO	20	SERVIDORES PÚBLICOS QUE RECIBEN LA CAPACITACIÓN	NUMERO DE PARTICIPANTES QUE INTERVIENEN EN LA CAPACITACIÓN.	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	FOTOGRAFÍAS, LISTA DE ASISTENCIA Y DOCUMENTOS, CONVOCATORIA Y EL OFICIO DE INVITACIÓN POR PARTE DE LA SA.	PERSONAL ADSCRITO A LA JAESPO
		1.1.2.- SOLICITAR CAPACITACIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ESPECIALIZADA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN MATERIA DE ÉTICA Y DE INTEGRIDAD.	23 DE ABRIL	20 DE JULIO	50	SERVIDORES PÚBLICOS QUE RECIBEN LA CAPACITACIÓN	NUMERO DE PARTICIPANTES QUE INTERVIENEN EN LA CAPACITACIÓN.	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	FOTOGRAFÍAS, LISTA DE ASISTENCIA Y DOCUMENTOS, CONVOCATORIA Y EL OFICIO DE INVITACIÓN POR PARTE DE LA SA.	INTEGRANTES DEL CEPY Y PERSONAL ADSCRITO A LA JAESPO
1,2	DISEÑO DE ACTIVIDADES DE CONTROL APROPIADAS.	1.2.1.- METAS ALCANZADAS ANUALMENTE DE LA JAESPO, MEDIANTE INDICADORES DE DESEMPEÑO, REMITIDOS MEDIANTE OFICIO A LA SECRETARIA GENERAL	31 DE DICIEMBRE	31 DE DICIEMBRE	4 INFORMES DE MANERA TRIMESTRAL.	OFICIOS.	PORCENTAJE DE METAS ALCANZADAS.	CRÍTICO (0-22) 0%-49% 50%-99% ACEPTABLE (24) 100%	OFICIOS Y ANEXOS SOBRE LAS METAS ALCANZADAS.	TITULAR SECRETARIA DE ACUERDOS. SECRETARIA TECNICA.

FICHA TÉCNICA CINCO.										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			COMUNICAR INTERNAMENTE.							
PROYECTO			LA ADMINISTRACIÓN DE LA JAESPO SERÁ RESPONSABLE DE QUE LAS ÁREAS O UNIDADES ADM TVAS. ESTABLEZCAN MECANISMOS DE COMUNICACIÓN APROPIADOS.							
OBJETIVO			COMUNICACIÓN EN TODA LA INSTITUCIÓN.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS					LIC. VERONICA CASTRO PORTILLO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 APLICACIÓN DEL MECANISMO DE COMUNICACIÓN INTERNA EN CADA ÁREA, APROPIADOS PARA DIFUNDIR LA INFORMACIÓN RELEVANTE Y DE CALIDAD, DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES LABORALES EN TRAMITE ENTRE LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS Y LAS MESAS DE AMPARO, CONCILIACIÓN Y DICTAMINACIÓN.										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	METODOS APROPIADOS DE COMUNICACIÓN.	1.1.1.- LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DE LA JAESPO CONVOCA A LA MESA DE TRAMITE CORRESPONDIENTE PARA EFECTO DE RECIBIR EL EXPEDIENTE LABORAL Y DARLE EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.	18 DE FEBRERO	17 DE ABRIL	20	ACUSE DE RECIBIDO Y ENTREGA DE LOS EXPEDIENTES LABORALES QUE RECIBE CADA MESA PARA SU SEGUIMIENTO.	PORCENTAJE	CRÍTICO (0-2) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	DIGITAL DE LOS LIBROS DE CONTROL DE LA SRIA GRAL. DE ACUERDOS EN DONDE LAS MESAS DE LA JAESPO RECIBEN Y ENTREGAN EXPEDIENTES	SECRETARIA DE ACUERDOS Y PERSONAL ENCARGADOS DE LAS MESAS DE TRAMITE
		1.1.2.- REMISIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DEL REPORTE GENERAL SEMANAL DE LOS EXPEDIENTES LABORALES EN TRAMITE, A LA SECRETARIA DE GENERAL DE ACUERDOS DE LA JAESPO, POR PARTE DE LAS DIFERENTES MESAS DE TRAMITE.	04 DE FEBRERO	17 DE ABRIL	11	ACUSES DE RECIBIDO DE LOS CORREOS ELECTRONICOS REMITIDOS POR PARTE DE CADA MESA A LA SRIA. GRAL DE ACUERDOS.	PORCENTAJE.	CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-514) 50%-99% ACEPTABLE (515) 100%	CAPTURA DE PANTALLA DE ACUSES DE RECIBIDO Y ENVIADO A LA SRIA. GRAL DE ACUERDO.	SECRETARIA DE ACUERDOS Y PERSONAL ENCARGADOS DE LAS MESAS DE TRAMITE

FICHA TÉCNICA SEIS.									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			5.- SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA.						
PROYECTO			LA ADMINISTRACIÓN DE LA JAESPO ESTABLECERÁ LAS BASES DE REFERENCIA PARA SUPERVISAR EL CONTROL INTERNO.						
OBJETIVO			INFORMAR A LA ADMINISTRACIÓN DE LA JAESPO DE LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DE CONTROL INTERNO.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
SECRETARIA TECNICA Y DEPARTAMENTO SECCION HUELGAS					L.A. IMELDO CLEMETE JIMENEZ Y CESAR AUGUSTO GARCIA MUÑOZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	MEDIANTE CORREO ELECTRONICO INFORMAR DE LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO.	1.1.1.- INFORMAR AL PERSONAL DE LA JAESPO DE LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, POR PARTE DE LA SECCIÓN DE HUELGAS DE LA JAESPO.	20 DE OCTUBRE	20 DE OCTUBRE	50	DIRECCIONES DE CORREO ELECTRONICOS.	PORCENTAJE DE DIRECCIONES DE CORREO ELECTRONICO. CRITICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	CAPTURAS DE PANTALLA Y OFICIOS.	PERSONAL ADSCRITO A LA JAESPO

