

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

OFICIO N°: CGAR/CG/118/2020

ASUNTO: Entrega de PTCI 2020

00005932

Oaxaca de Juárez Oaxaca, 11 de Mayo de 2020

Mtro. José Ángel Díaz Navarro  
Secretario de la Contraloría y Transparencia  
Gubernamental  
PRESENTE:

AT'N Ing. María José Jarquín Torres  
Directora de Control Interno de la Gestión Pública  
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental

En cumplimiento 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, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del estado el 08 de Junio de 2019, anexo al presente el Programa de Trabajo de Control Interno correspondiente al ejercicio 2020, mismo que se implementara al interior de la Coordinación a mi cargo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**COORDINADOR GENERAL DE LA COORDINACIÓN**  
**GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL**

2016 2022  
**COORDINACIÓN GENERAL**  
**DE ATENCIÓN REGIONAL**

**LIC. MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ**  
C.c.p.:

C.P. Joaquín Ibáñez Jiménez.- Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Coordinador de Control Interno.- Para su Conocimiento

Expediente.  
MAH/JIU

SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
OFICINA DE PARTES  
**RECIBIDO**  
13 MAY 2020  
e-mail.  
C/11 Fijas  
Miguel  
HORA 11:50 ANEXOS RECIBE

FICHA TÉCNICA UNO

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PROYECTO

Principio I. El Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.

OBJETIVO

Principios rectores de la Coordinación General de Atención Regional.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SEÑADOR PÚBLICO RESPONSABLE

Unidad Administrativa  
Coordinación de Planeación

I. A. José Manuel Cortés López  
I. C. Miguel Rafael Lazo Aparicio

ACTIVIDADES GENERALES DE MEMORIA

1.1

A través del COCOI se espera de dar difusión a los Principios Rectores de la Coordinación:

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					
1.1.1	1. Los servidores Públicos de la Coordinación, deberán conocer los Principios Rectores de la Coordinación.	1. Difundir los Principios Rectores de la Coordinación.	jun-20	jul-20	1	Documentos internos		Documentos o comprobatorios	Unidad Administrativa de Coordinación de Planeación

*Handwritten signature and initials*

FICHA TÉCNICA DOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

AMBIENTE DE CONTROL

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER.

Principio 3. El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

PROYECTO

Integración del Programa Estratégico Institucional (PEI)

OBJETIVO

Instrumento de planeación institucional a través del cual se establecerán acciones, objetivos y metas de la institución, en cumplimiento con el Plan Estatal de Desarrollo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Unidad Administrativa  
Coordinación de Planeación

L.A. José Manuel Cortés López  
Lic. Miguel Rafael Iazo Aparicio

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.2 Cumplir con la Creación de la estructura necesaria para la planeación, ejecución, control y evaluación de la Coordinación.

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					
1.2.1	I. los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico deberán ser comunicados y asignados a los responsables de las áreas y de cada uno de los procesos para su cumplimiento (institucional).	Elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI)	jun-20	ago-20	1	PEI	<p>COE RIESGO 1276-5441 507-89 ASISTENTE ADMINISTRATIVO (545)</p> <p>100</p>	PEI	Unidad Administrativa de Planeación

*[Handwritten signature and initials]*

FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 7. 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.

PROYECTO

Elaboración del proyecto del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

OBJETIVO

Contar con un Plan que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SEVILOR FERRAZ RESPONSABLE

Departamento de Recursos Financieros

C. P. Aldrin Miguél Coronel  
Enlace de Administración de Riesgos

ACTIVIDADES GENERALES DE METROA

2.1

Prevenir la probabilidad de ocurrencia de que un evento adverso interno o externo repercuta en el cumplimiento de los objetivos y metas.

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					
2.1.1	Identificación, descripción, evaluación, y seguimiento, que incluya los factores de riesgo y estrategias para administrar la implementación de acciones de control.	Identificación, descripción, evaluación, y seguimiento, que incluya los factores de riesgo y estrategias para administrar la implementación de acciones de control.	Integral: La Matriz de Riesgos	Jun-20	ago-20	1	Matriz de Riesgos	Matriz de Riesgos	Enlace de Administración de Riesgos

FICHA TÉCNICA CUATRO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 9. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

PROYECTO

Elaborar diagnósticos de riesgos

OBJETIVO

Identificar y evaluar los riesgos encontrados en los diversos procesos que se realizan en la Coordinación, con el propósito de mitigar y dar atención.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Departamento de Recursos Financieros

C.P. Aldrin Miguel Coronel  
Enlace de Administración de Riesgos

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

2.2 Involucrar y conocer la opinión del enlace de administración de riesgos y asegurarse que conozca las causas y efectos de los riesgos, así como las medidas adoptadas para administrarlos.

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					
2.2.1	Elaborar los lineamientos formales que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Elaborar los lineamientos con los que va a operar la Coordinación.	ago-20	nov-20	1	Lineamientos en Materia de Administración de Riesgos		Lineamientos	Enlace de Administración de Riesgos

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signatures*

FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO A FORMALIZAR

ACTIVIDADES DE CONTROL

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORMALIZAR

Principio 12. El Titular y la Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza. En este sentido, la Administración es responsable de que en sus unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestas sus procesos.

PROYECTO

Elaborar un Manual de Procedimientos de cada una de las áreas administrativas.

OBJETIVO

Contar con un documento que apoya el cumplimiento de los objetivos institucionales.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

SERVICIO PÚBLICO RESPONSABLE

Unidad Administrativa

L. A. José Manuel Cortés López

ACTIVIDADES GENERALES DE REDISEÑO

3.1

Consolidar el uso y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica e información en la entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación Fecha de inicio	Programación Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
3.1.1	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados.	Crear el Manual de Procedimientos de las áreas Administrativas	sep-20	nov-20	1	Manual de Procedimientos	Manual de Procedimientos	Manual de Procedimientos	Unidad Administrativa

*car*

*[Handwritten signatures]*

FICHA TÉCNICA SISIS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

INFORMACION Y COMUNICACION

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 13. El Titular y la Administración, deben implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar, obtener y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.

PROYECTO

Transparencia

OBJETIVO

Mantener actualizada la información para que los usuarios puedan acceder a ella de manera oportuna

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Unidad Administrativa  
Unidad Jurídica

L. A. José Manuel Cortés López  
Isc. Carlos Edal Ramírez Martínez

ACTIVIDADES GENERALES DE REGISTRO

4.1.1 Generar y Actualizar información con contenido de interés en los portales correspondientes.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencias	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha Límite					
4.1.1	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Actualización permanente de los portales correspondientes con información de acciones, alcances, servicios, convocatorias y demás tópicos de interés para los usuarios.	Jun-20	dic-20	1	Carga de información	Portales de información	Portales de información	Unidad Administrativa Unidad Jurídica

*[Handwritten signatures and initials]*

FICHA TÉCNICA SIETE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

INFORMACION Y COMUNICACION

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 13. El Titular y la Administración, deben implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar, obtener y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.

PROYECTO

Integración del Cuadro de Clasificación General Archivística

OBJETIVO

Controlar de manera eficiente y sistemática la recepción, mantenimiento, utilización y disposición de documentos, información y documentación de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Archivo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA TIPO DE PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Unidad Administrativa  
Coordinación de Planeación

L.A. José Manuel Cortés López  
Lic. Miguel Rafael Irazo Aparicio

ACTIVIDADES GENERALES DE SESIONA

4.1

Mejorar el acceso a la Documentación e Información generada de manera interna.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Nota	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha Límite					
4.1.1	En cada procedimiento existe un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Capacitación en materia de archivo.	Jun-20	dic-20	1	Numero de Personas Capacitadas	Constantes de Capacitación	Unidad Administrativa Coordinación de Planeación	

*[Handwritten signatures and initials]*



FICHA TÉCNICA OCHO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

SUPERVISIÓN

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 16. El Titular y la Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores prácticas en la materia, la que reporta sus resultados directamente al Titular o, en su caso, a la Secretaría.

PROYECTO

Evaluación de Gestión Integral del Organismo

OBJETIVO

Implementar actividades de control que permitan conocer las debilidades, fortalezas oportunidades y amenazas dentro de la entidad.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Coordinación General  
Unidad Administrativa  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Ldo Marco Antonio Hernández Chévez  
L.A. José Manuel Cortés López  
C.P. Joaquín Ibáñez Jiménez

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

5.1 Mejorar las acciones de control interno dentro de administración y operación de los procesos sustantivos.

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					
5.1.1	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador a de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Implementación de documento de Evaluación y Control de los Áreas (ECA)	10-20	31-12-20	1	ECA		Evidencia en FOM	Coordinación General Unidad Administrativa Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha Inicio	Duración	2012																	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC						
<b>Componente I: ASISTENTE DE CONTROL</b> Proyecto 1: Principales acciones de la coordinación general de Atención Regional				Principio 1																	
1.1.1. Ejecutar las Principales Acciones de la Coordinación General de Atención Regional.	Unidad Administrativa y Coordinación de Ejecución	1/1/12	3 meses																		
<b>Componente I: ASISTENTE DE CONTROL</b> Proyecto 1: Integración del Programa Regional Institucional (PRI)				Principio 3																	
1.1.2. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional del Programa Regional (PEI)	Unidad Administrativa y Coordinación de Ejecución	08/01/12	3 meses																		
<b>Componente II: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b> Proyecto 1: Allocations del Proyecto del Programa de Financiación de Recursos (PPFR)				Principio 7																	
2.1.1. Integrar la Matrix de Recursos	Departamento de Recursos Humanos	ago-12	3 meses																		
<b>Componente II: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b> Proyecto 1: Allocations de Recursos de los recursos disponibles de los recursos				Principio 9																	
3.2.1. Ejecutar los lineamientos con los que va a operar la Coordinación	Departamento de Recursos Humanos	nov-12	4 meses																		
<b>Componente III: ACTIVIDADES DE CONTROL</b> Proyecto 1: Elaborar el Manual de Procedimientos de cada una de las áreas Administrativas				Principio 12																	
3.1.1. Crear el Manual de Procedimientos de las Áreas Administrativas	Unidad Administrativa	ene-12	3 meses																		

*Handwritten signature and initials*

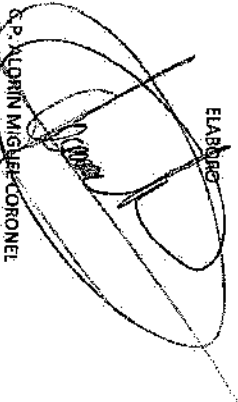
Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha Inicio	Duración	Meses																			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Componente IV. INNOVACION Y COORDINACION Proyecto I. Responsabil...																							

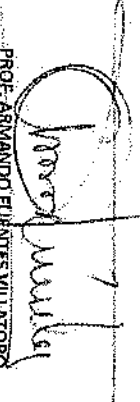
<p>4.1.1. Actualización permanente de los perfiles correspondientes con instituciones de acciones, servicios comunitarios y demás tipos de instancias de gobierno de los municipios.</p>	<p>Unidad Administrativa y Unidad Jurídica</p>	<p>11/03/20</p>	<p>3 meses</p>																				
--	--	-----------------	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--


<p>Componente IV. DIFUSION Y COORDINACION Proyecto I. Integración del Cuadro de Clasificación General Administrativa</p>	<p>Unidad Administrativa y Coordinación de Planeación</p>	<p>11/03/20</p>	<p>1 mes</p>																				
--	---	-----------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--


<p>Componente V. SUPERVISION Proyecto I. Evaluación de Gestión Integral del Organismo.</p>	<p>Unidad Administrativa y Coordinación de Planeación</p>	<p>11/03/20</p>	<p>7 meses</p>																				
--	---	-----------------	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>5.1.1. Implementación de documento de Evaluación y Control de las Arees (ECA)</p>	<p>Unidad Administrativa y Jefatura del Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>11/03/20</p>	<p>7 meses</p>																				
--	--	-----------------	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ELABORÓ**  
  
 C.P. ALDRIN MAGAÑA CORONEL  
 ENLACE DE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

**ELABORÓ**  
  
 PROF. ARMANDO FUENTES VILLATORO  
 ENLACE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

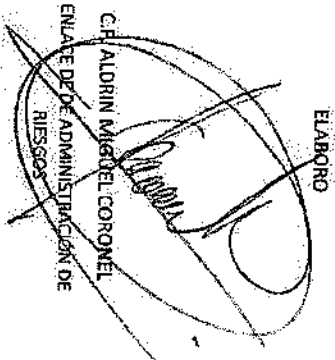
**REVISÓ**  
  
 C.P. JOAQUÍN IBÁÑEZ JIMÉNEZ  
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

**AUTORIZÓ**  
  
 LIC. MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ CUEVAS  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Proyecto o actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	2020												
			Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
<b>Componente I. PLANTE DE CONTROL</b>															
Proyecto I. Principios Rectores de la Coordinación General de Asistencia Regional	Jun-20	Jul-20													
Proyecto 1. Interacción del programa (servicio institucional IRI)	Jun-20	ago-20													
<b>Componente II. ADMINISTRACION DE SERVICIOS</b>															
Proyecto 1. Elaboración del Proyecto del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTRA)	Jun-20	ago-20													
Proyecto 1. Elaborar diagnósticos de los riesgos	ago-20	nov-20													
<b>Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>															
Proyecto 1. Elaborar el Manual de Procedimientos de cada una de las Areas Administrativas	sep-20	nov-20													
<b>Componente IV</b>															
Proyecto 1. Transparencia	jun-20	dic-20													
Proyecto 1. Información del Cuadro de Clasificación General Archivística	Jun-20	dic-20													
<b>Componente V. SUPERVISION</b>															
Proyecto 1. Evaluación de Gestión Integral del organismo.	Jun-20	dic-20													

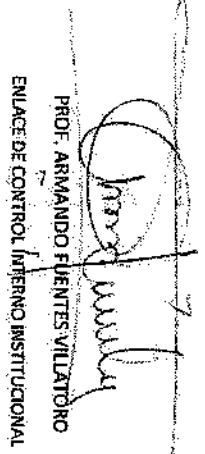
ELABORO

C.F. ALDRIN MIGUEL CORONEL  
 ENLACE DE ADMINISTRACION DE RIESGOS



ELABORO

PROF. ARMANDO FUENTES VILLATORO  
 ENLACE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL



REVISO

C.P. LIDIA HERNANDEZ JIMENEZ  
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO



AUTORIZO

LIC. MARCO ANTONIO HERNANDEZ CUEVAS  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

