

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

**Oficio Núm. SE/CSNEO/034/2021.**

**Asunto:** Se remite Programa de Trabajo de Control Interno 2021 modificado.  
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca; a 16 de febrero de 2021.

**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**  
**PRESENTE.**

Por medio del presente reciba un cordial saludo al mismo tiempo, en atención a su oficio número **SCTG/SASO/DCGIP/122/20221**, de fecha 27 de enero de 2021, por medio del cual remite la cedula de evaluación del resultado de la revisión del Plan de Trabajo 2021, así como las sugerencias y observaciones determinadas, las cuales puso a nuestra consideración para su atención correspondiente.

Por lo anterior se envía el Plan de Trabajo de Control Interno 2021, con las modificaciones correspondientes, lo anterior para su validación y aprobación.

Sin otro particular, le expreso las muestras de mi distinguida consideración.

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



**LIC. LESLIE JIMÉNEZ VALENCIA**  
**COORDINADORA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO OAXACA**  
**ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.**

www.oaxaca.gob.mx

**FICHA TÉCNICA UNO**

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		PRINCIPIO 3: ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.								
PROYECTO		PREVENIR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, ASÍ COMO POSIBLES SANCIONES.								
OBJETIVO		COMPROMISO INSTITUCIONAL								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
DEPARTAMENTO JURÍDICO				LIC. OSCAR AUGUSTO CEBALLOS REYES						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	ESTABLECIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO OAXACA.									
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	7.- El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	1.1.1. Realizar las gestiones para la autorización del Manual de Organización por la Secretaría de Administración.	01/02/2021	30/06/2021	1	Manual Organizacional	Porcentaje de avance del manual de organización	<p>CON RIESGO (1-14)</p> <p>50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15)</p> <p>100%</p>	Oficio de validación por parte de la Secretaría de Administración	Departamento Administrativo
		1.1.2. Realizar la publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial.	01/07/2021	30/12/2021	1	Manual Organizacional	Porcentaje de avance del manual de organización	<p>CON RIESGO (276-344)</p> <p>50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (345)</p> <p>100%</p>	Manual de Organización Publicado	Departamento Administrativo

FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACION DE RIESGOS						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 7: IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS.						
PROYECTO			REALIZAR LAS MESAS DE TRABAJO DE RIESGOS						
OBJETIVO			COMPROMISO INSTITUCIONAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO:				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO JURÍDICO				LIC. OSCAR AUGUSTO CEBALLOS REYES					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1	DE MANERA CONJUNTA CON EL PERSONAL Y JEFES DE DEPARTAMENTO, REALIZAR LA EVALUACION DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS.								
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	10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a	2.1.1 Realizar las mesas de trabajo en materia de Administración de Riesgos.	01/10/2021	30/12/2021	1	Reunion	Resultados del análisis	Tarjetas informativas	Departamento e Iniciativas Ocupacionales.

FICHA TÉCNICA TRES									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 12: IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL						
PROYECTO			LOGRAR MANTENER EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS.						
OBJETIVO			COMPROMISO INSTITUCIONAL						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO JURÍDICO					LIC. OSCAR AUGUSTO CEBALLOS REYES				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
31 MEJORAR LA ATENCIÓN Y LOGRAR QUE LAS METAS SE CUMPLAN CONFORME A LO QUE SE PLANEA									
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					
	16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	3.1.1 Realizar evaluaciones del personal respecto de la información que se brinda, así como una consulta a los ciudadanos de la calidad de la atención.	01/02/2021	30/03/2021	1	informes	porcentaje de los resultados	resultado de evaluaciones	Departamento de vinculación y promoción laboral
3.1	23. En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TICs.	3.1.2 Realizar respaldo de la información, así como el inventario de los equipos y contraseñas de cada uno, para que no se haga mal manejo de los mismos.	01/02/2020	30/12/2021	1	circulares	porcentaje de los avances de los respaldos	informes de avances	Departamento de seguimiento a Programas de Capacitación y fomento al empleo

FICHA TÉCNICA CUATRO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PRINCIPIO 14. COMUNICAR INTERNAMENTE							
PROYECTO			TENER INFORMACION QUE SEA RELEVANTE Y QUE SEA CONFIABLE PARA LOGRAR LAS METAS Y OBJETIVOS.							
OBJETIVO			COMPROMISO INSTITUCIONAL							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO JURIDICO					LIC. OSCAR AUGUSTO CEBALLOS REYES					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	GUARDAR INFORMACIÓN QUE SEA IMPORTANTE Y PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN DENTRO DE LA DEPENDENCIA									
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						
4.1	25. 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	4.1.1 Realizar el llenado de la información al sistema para poder medir su cumplimiento en las metas.	01/02/2021	30/12/2021	11	Oficios	Base de datos del Sistema	100% (100-0%) 90-99% 80-89% (B-B+) 50%-79% ACEPTABLE (50%) 100%	Oficios y estadísticas	Departamento de Seguimiento a programas de Capacitación y Fomento al Empleo
	27. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programática presupuestal del proceso.	4.2.2 Realizar la captura de la información respecto de los recursos que se tienen y que se van ejecutando, para prevenir riesgos.	01/02/2021	30/12/2021	11	Oficios	Base de datos del Sistema.	100% (100-0%) 90-99% 80-89% (B-B+) 50%-79% ACEPTABLE (50%) 100%	Oficios y estadísticas	Departamento de Seguimiento a programas de Capacitación y Fomento al Empleo

FICHA TÉCNICA CINCO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTAL CCR			SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTAL CCR			PRINCIPIO 16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISION							
PROYECTO			REALIZAR EVALUACIONES PARA CORREGUIR O REDUCIR OBSERVACIONES							
OBJETIVO			COMPROMISO INSTITUCIONAL							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
DEPARTAMENTO JURÍDICO				LIC. OSCAR AUGUSTO CEBALLOS REYES						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
5.1	REALIZAR EL ANALISIS DE LOS POSIBLES PROBLEMAS QUE SE TIENEN POR MEDIO DE LA EVALUACIONES QUE SE REALICEN, ASI COMO PREVENIR OBSERVACIONES POR PARTE DE DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS									
ACTIVIDADES ESPECIFICAS										
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	52. Los resultados de las auditorias de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, de actividades.	5.1.1. Realizar evaluaciones de los procesos sustantivos que se tienen en la dependencia para cumplir los objetivos.	01/02/2021	30/06/2021	6	Evaluaciones	Estadística	100% (A-B) 75-79% CON RIESGO (B-C) 50%-74% ACEPTABLE (C-D) 25-49% 00%	Evaluaciones	Departamento de Seguimiento a programas de Capacitación y Fomento al Empleo
	53. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los	5.1.2. Realizar un plan de acción para reducir las observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras.	01/02/2021	30/12/2021	1	Plan de acción	Porcentaje de avance del plan de acción	100% (A-B) 75-79% CON RIESGO (B-C) 50%-74% ACEPTABLE (C-D) 25-49% 00%	Proyecto de plan de acción	Departamento de Seguimiento a programas de Capacitación y Fomento al Empleo



Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2021											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b> <b>AMBIENTE DE CONTROL, PREVENIR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, ASÍ COMO POSIBLES SANCIONES.</b>															
<b>Componente I.</b> <b>Proyecto 1.</b> Departamento de Planeación y Desarrollo 6 MESES 30/06/2021 31/12/2021 11 MESES															
<b>Componente I.</b> <b>Proyecto 2.</b> Administración de Riesgos, Realizar las Mesas de Trabajo de Riesgos 30-dic-21 3 meses															
<b>Componente I.</b> <b>Proyecto 3.</b> ACTIVIDADES DE CONTROL, LOGRAR MANTENER EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS. Departamento de Planeación y Desarrollo 30-mar-21 2 meses 30-dic-21 11 MESES															
<b>Componente II.</b> <b>Proyecto 1.</b> INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, TENER INFORMACIÓN QUE SEA RELEVANTE Y QUE Departamento de Seguimiento a programas de Capacitación y Fomento al Empleo 30-dic-21 11 meses 30-dic-21 11 meses															
<b>Componente III.</b> <b>Proyecto 1.</b> SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA, REALIZAR EVALUACIONES PARA CORREGIR O REDUCIR OBSERVACIONES. Departamento de Planeación y Desarrollo 30-jun-21 5 meses 30-dic-21 11 meses															
<b>Componente III.</b> <b>Proyecto 2.</b>															

**AUTORIZADO POR:**  
  
 LIC. LESHE JIMENEZ VALENCIA  
 PRESIDENTA COCOI

**REVISADO POR:**  
  
 LIC. XICOTENCATL HERNÁNDEZ BAUTISTA  
 COORDINADOR DE COCOI

**ELABORADO POR:**  
  
 LIC. LUZ MARIA CASTELLANOS AVENDAÑO  
 ENLACE COCOI



COORDINACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO OAXACA  
 DEPARTAMENTO JURIDICO

