

FICHA TÉCNICA UNO										
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			Proyecto 1. Actualización de la Estructura Organica de la Consejería Jurídica							
OBJETIVO			Generar certeza normativa y organizacional							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Directora General de Supervisión y Desarrollo Institucional					Licenciada Maricarmen Cejudo Gallardo					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Promover la participación y seguimiento de los objetivos que sean procedentes para la autorización de la Estructura Orgánica (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)									
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	Actualización de la Estructura Organica de la Consejería Jurídica	Solicitar a la Secretaría de Administración en el estado actual del proyecto de la Estructura Orgánica	22/03/2021	05/04/2021	1	Estructura Orgánica	100%		Oficio y proyecto de Estructura Orgánica	3
	Actualización de la Estructura Organica de la Consejería Jurídica	Solicitar la publicación de la Estructura Orgánica de la Dependencia en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado	05/04/2021	09/04/2021	1	Estructura Orgánica publicada	100%		Memorandum y Estructura Orgánica a validada	2

Handwritten marks: a vertical line and a signature.

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			Proyecto 2. Actualización del Reglamento Interno de la Consejería Jurídica							
OBJETIVO			Generar certeza normativa y organizacional							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Directora General de Supervisión y Desarrollo Institucional					Licenciada Maricarmen Cejudo Gallardo					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Promover la participación y seguimiento de los objetivos que sean procedentes para la autorización del Reglamento Interno de la Consejería Jurídica (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)									
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	Actualización del Reglamento Interno de la Consejería Jurídica	Solicitar a la Secretaría de Administración la revisión y en su caso, autorización del Reglamento interno	12/04/2021	23/04/2021	1	Anteproyecto de Reglamento Interno	100%	<small>OBJETIVO (0-7)</small> <small>281-379</small> <small>CON RESERVO (0-14)</small> <small>501-991</small> <small>ACEPTABLES (15)</small> <small>1001</small>	Oficio, Estructura Orgánica autorizada y anteproyecto de Reglamento Interno	3
	Actualización del Reglamento Interno de la Consejería Jurídica	Solicitar a la Secretaría General de Gobierno, la firma del Titular de esa Dependencia	23/04/2021	03/05/2021	1	Reglamento Interno validado	100%	<small>OBJETIVO (0-7)</small> <small>181-254</small> <small>CON RESERVO (274-544)</small> <small>501-994</small> <small>ACEPTABLES (185)</small> <small>1001</small>	Oficio y Reglamento Interno validado	1
	Actualización del Reglamento Interno de la Consejería Jurídica	Solicitar al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la firma correspondiente	03/05/2021	14/05/2021	1	Reglamento Interno validado	100%	<small>OBJETIVO (0-7)</small> <small>281-379</small> <small>CON RESERVO (274-544)</small> <small>501-994</small> <small>ACEPTABLES (185)</small> <small>1001</small>	Reglamento interno validado	2
	Actualización del Reglamento Interno de la Consejería Jurídica	Solicitar la Publicación del Reglamento Interno en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado	14/05/2021	18/05/2021	1	Reglamento Interno publicado	100%	<small>OBJETIVO (0-7)</small> <small>281-379</small> <small>CON RESERVO (274-544)</small> <small>501-994</small> <small>ACEPTABLES (185)</small> <small>1001</small>	Memorandum y Reglamento Interno validado	2

ay

[Handwritten signature]

A

FICHA TÉCNICA TRES									
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			Proyecto 3. Actualización del Manual de Organización de la Consejería Jurídica						
OBJETIVO			Generar certeza normativa y organizacional						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Directora General de Supervisión y Desarrollo Institucional					Licenciada Maricarmen Cejudo Gallardo				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1 Promover la participación y seguimiento de los objetivos que sean procedentes para la autorización del Manual de Organización de la Consejería Jurídica (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)									
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	Actualización del Manual de Organización de la Consejería Jurídica	El Titular de la Dependencia deberá designar, mediante oficio dirigido al Secretario de Administración, a un enlace, quien será el responsable de coordinar al interior de las mismas la integración del Manual de Organización.	24/05/2021	04/06/2021	1	Oficio	100% CATEGORÍA (8-14) 21-011 CON RIESGO (8-14) 501-994 ACEPTABLE (13) 100%	Oficio	1
	Actualización del Manual de Organización de la Consejería Jurídica	El enlace enviará el proyecto del Manual de Organización impreso y en formato digital, mediante oficio firmado por el Titular de la Dependencia a la Secretaría de Administración.	04/06/2021	09/07/2021	1	Anteproyecto de Manual	100% CATEGORÍA (8-14) 21-011 CON RIESGO (8-14) 501-994 ACEPTABLE (15) 100%	Oficio y anteproyecto de Manual	3
	Actualización del Manual de Organización de la Consejería Jurídica	Coordinarse con la Secretaría de Administración y con el enlace de la Dependencia para programar reuniones de trabajo.	09/07/2021	23/08/2021	1	Proyecto de Manual	100% CATEGORÍA (8-14) 21-011 CON RIESGO (8-14) 501-994 ACEPTABLE (15) 100%	Proyecto de Manual	3
	Actualización del Manual de Organización de la Consejería Jurídica	Solicitar la firma de los involucrados para el Manual validado.	23/08/2021	10/09/2021	1	Servidores públicos y firmas	100% CATEGORÍA (8-14) 21-011 CON RIESGO (8-14) 501-994 ACEPTABLE (15) 100%	Memorándum y Manual validado	
	Actualización del Manual de Organización de la Consejería Jurídica	La Dependencia enviará el Manual de Organización con las firmas originales, así como en CD, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.	10/09/2021	17/09/2021	1	Manual publicado	100% CATEGORÍA (8-14) 21-011 CON RIESGO (8-14) 501-994 ACEPTABLE (15) 100%	Memorándum y Manual validado	

FICHA TÉCNICA CUATRO										
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			Proyecto 4. Actualización del Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica							
OBJETIVO			Generar certeza normativa y organizacional							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Directora General de Supervisión y Desarrollo Institucional					Licenciada Maricarmen Cejudo Gallardo					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 Promover la participación y seguimiento de los objetivos que sean procedentes para la autorización del Manual de procedimientos de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)										
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	Actualización del Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica	El Titular de la Dependencia deberá designar, mediante oficio dirigido al Secretario de Administración, a un enlace, quien será responsable de coordinar al interior de las mismas la integración del Manual de Procedimientos	20/09/2021	30/09/2021	1	Oficio	100% COR ASESOR (8-14) SOL-904 ACREDITAR (117) L001	Oficio	1	
	Actualización del Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica	El enlace enviará el proyecto del Manual de Procedimientos impreso y en formato digital, mediante oficio firmado por el Titular de la Dependencia a la Secretaría de Administración.	30/09/2021	03/11/2021	1	Anteproyecto de Manual	100% COR ASESOR (276-544) SOL-904 ACREDITAR (543) L001	Oficio y anteproyecto de Manual	3	
	Actualización del Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica	Coordinarse con la Secretaría de Administración y con el enlace de la Dependencia para programar reuniones de trabajo	03/11/2021	09/12/2021	1	Proyecto de Manual	100% COR ASESOR (276-544) SOL-904 ACREDITAR (243) L001	Proyecto de Manual	3	
	Actualización del Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica	Solicitar la firma de los involucrados para el Manual validado.	09/12/2021	14/12/2021	1	Servidores Públicos y firmas	100% COR ASESOR (276-544) SOL-904 ACREDITAR (143) L001	Memorándum y Manual validado	3	
	Actualización del Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica	La Dependencia enviará el Manual de Procedimientos con las firmas originales, así como en CD, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado	14/12/2021	31/12/2021	1	Manual publicado	100% COR ASESOR (276-544) SOL-904 ACREDITAR (143) L001	Memorándum y Manual validado	2	

FICHA TÉCNICA CINCO									
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			Proyecto 5. Difundir a todos los servidores públicos a través de los mandos medios y superiores, la misión, visión, objetivo general y específicos, la estructura orgánica, funciones, responsabilidades de la Consejería Jurídica de manera general y por área correspondiente.						
OBJETIVO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Consejero Jurídico del Gobierno del Estado					Maestro José Octavio Tinajero Zenil				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7 (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)									
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	4. Difundir a todos los servidores públicos a través de los mandos medios y superiores, la misión, visión, objetivo general Y específicos, la estructura orgánica, funciones, responsabilidades de la Consejería Jurídica de manera general y por área correspondiente.	1.- Emitir Circular en donde se haga de conocimiento. 2 Subir la información a la pagina oficial de la Consejería Jurídica.	05/04/2021	31/12/2021	4	4	CON RIESGO (0-14) 504-994 ACEPTABLE (12) 1004	1.- Circulares	Todos los Servidores Públicos
							CON RIESGO (27-544) 504-994 ACEPTABLE (14) 1004		

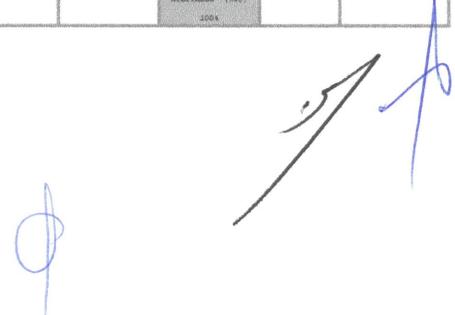
FICHA TÉCNICA SEIS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 4. El Titular y la Administración, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.							
PROYECTO			Proyecto 6. Solicitar capacitaciones para los servidores públicos en todos sus niveles, a efecto de ampliar sus conocimientos, habilidades y destrezas que contribuyan al aumento de la productividad de la Consejería Jurídica.							
OBJETIVO			Capacitar y actualizar a servidores públicos de la Consejería Jurídica.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Director Administrativo de la Consejería Jurídica					Licenciado Sergio Pérez Goopar					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 7 (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)										
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	Solicitar capacitaciones para los servidores públicos en todos sus niveles, a efecto de ampliar sus conocimientos, habilidades y destrezas que contribuyan al aumento de la productividad de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.	Solicitar a la Secretaría de Administración el programa anual de capacitación.	22/03/2021	31/03/2021	1	Solicitud	14		Acuse de recibido	Secretaría de Administración y Dirección Administrativa de la Consejería Jurídica.
		Solicitar a la Secretaría de Administración de los Servidores Públicos de la Consejería Jurídica, en capacitaciones según el perfil profesional	12/04/2021	16/04/2021	1	Solicitud	14		Acuse de recibido	Secretaría de Administración y Dirección Administrativa de la Consejería Jurídica.

FICHA TÉCNICA OCHO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. El Titular y la Administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezcan para tal efecto.						
PROYECTO			Proyecto 8. Elaborar informes de seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Consejería Jurídica.						
OBJETIVO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Director Administrativo de la Consejería Jurídica					Licenciado Sergio Pérez Goopar				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1 7 (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)									
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	Elaborar informes de seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Consejería Jurídica.	Presentar de forma bimestral informes de seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Consejería Jurídica al Comité de Control Interno de la Institución.	12/04/2021	31/12/2021	6	Solicitud	14	Acuse de recibido/informe	Dirección Administrativa de la Consejería Jurídica

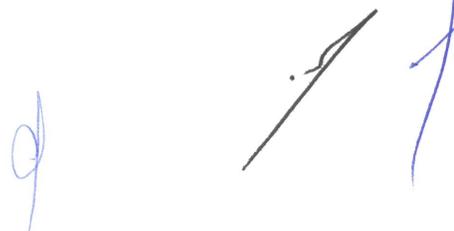
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

FICHA TÉCNICA NUEVE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			<p>Principio 6. El Titular, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contempla la alineación institucional a los Planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.</p> <p>Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Titular, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución.</p>						
PROYECTO			Proyecto 9. Elaboración de Lineamientos con el que actuara el Grupo que realizara diagnósticos para conocer fortalezas y debilidades, así como oportunidades y amenazas.						
OBJETIVO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Directora General de Consulta Normativa y Prospectiva Legislativa					Licenciado Marco Antonio Hernández Vásquez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7 (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)									
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	Elaboración de Lineamientos con el que actuara el Grupo que realizara diagnósticos para conocer fortalezas y debilidades, así como oportunidades y amenazas.	Realizar Mesas de trabajo para la elaboración de los Lineamientos.	26/04/2021	31/05/2021	6	Reunión	14	Actas de Reunión y Lineamientos	Personal de la Dirección de Consulta Normativa y Prospectiva Legislativa

FICHA TÉCNICA DIEZ									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2. El Titular y la Administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezcan para tal efecto.						
PROYECTO			Proyecto 10. Realizar informes trimestrales de las metas alcanzadas de la Consejería Jurídica durante el ejercicio 2021.						
OBJETIVO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Director Administrativo de la Consejería Jurídica					Licenciado Sergio Pérez Goopar				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1 7 (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)									
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	Realizar informes trimestrales de las metas alcanzadas de la Consejería Jurídica durante el ejercicio 2021.	Presentar de forma trimestral informes de las metas alcanzadas de la Consejería Jurídica durante el ejercicio 2021 al Comité de Control Interno de la Institución.	12/04/2021	31/12/2021	6	Solicitud	14	Acuse de recibido/informe	Dirección Administrativa de la Consejería Jurídica



FICHA TÉCNICA ONCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.						
PROYECTO			Proyecto 11. Actualización y depuración de correos institucionales.						
OBJETIVO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Director Administrativo de la Consejería Jurídica					Licenciado Sergio Pérez Goopar				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1		7 (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)							
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	8 Actualización y depuración de correos institucionales.	9 Solicitar mediante circular a todas las áreas administrativas de la Consejería Jurídica la actualización de cuentas institucionales del personal a cargo.	12/04/2021	16/04/2021	1	Solicitud	14	Acuse de recibido	Dirección Administrativa y todas las áreas administrativas de la Consejería Jurídica
		9 Solicitar mediante oficio a la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital genere la actualización de las cuentas institucionales	26/04/2021	30/04/2021	1	Solicitud	14	Acuse de recibido	Dirección Administrativa y Tecnología



FICHA TÉCNICA DOCE										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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 expuestos sus procesos.							
PROYECTO			Proyecto 12. Difundir dentro de las áreas administrativas, el reglamento interno de la Consejería Jurídica de Gobierno del Estado.							
OBJETIVO										
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Director Administrativo de la Consejería Jurídica					Licenciado Sergio Pérez Goopar					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 7 (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)										
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	8 Difundir dentro de las áreas administrativas, el reglamento interno de la Consejería Jurídica de Gobierno del Estado.	9 Remitir mediante circular a las áreas administrativas el reglamento interno de la Dependencia.	22/03/2021	31/03/2021	1	Circular	14	Acuse de recibido	Dirección Administrativa y todas las áreas administrativas de la Consejería Jurídica	

FICHA TÉCNICA TRECE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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 expuestos sus procesos.						
PROYECTO			Proyecto 13. Aplicar evaluaciones de control interno a los servidores públicos de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.						
OBJETIVO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección administrativa					Licenciado Sergio Pérez Goopar				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7 (ENFOCADAS A LOS ELEMENTOS DE CONTROL DEL PRINCIPIO A FORTALECER)									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específico	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	Aplicar evaluaciones de control interno a los servidores públicos de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.	Emitir Circular en donde se remitan las evaluaciones para aplicarlas al personal de la Consejería Jurídica	12/04/2021	10/12/2021	4	4	<small>CONTRATO (02-21)</small> <small>21-924</small> <small>CON RIESGO (02-14)</small> <small>504-924</small> <small>ACEPTABLE (15)</small> <small>1001</small>	1.- Circulares	Todos los Servidores Públicos de la Consejería Jurídica
		Emitir Circular en donde se haga de conocimiento el resultado de las evaluaciones.	26/04/2021	30/12/2021	4	4	<small>CONTRATO (02-21)</small> <small>26-026</small> <small>CON RIESGO (276-844)</small> <small>504-924</small> <small>ACEPTABLE (043)</small> <small>1001</small>	1.- Circulares.	Todos los Servidores Públicos de la Consejería Jurídica

9

Ejercicio y actividades aprobadas	Área Responsable	Fecha Inicio	Duración	COP											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente 1. Mecanismos de control.															
Proyecto 1: Actualización de la Estructura Orgánica de la Consejería Jurídica.															
1.1. Solicitar a la Secretaría de Administración el estado actual del proyecto de la Estructura Orgánica.	Consejería Jurídica	05/04/2021	2 semanas												
1.2. Solicitar la publicación de la Estructura Orgánica de la Dependencia en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.	Dirección Gen. De Supervisión y Desarrollo Institucional	09/04/2021	1 semana												
Proyecto 2: Actualización del Reglamento Interno de la Consejería Jurídica.															
2.1. Solicitar a la Secretaría de Administración la revisión y en su caso, autorización del Reglamento Interno.		23/04/2021	2 semanas												
2.2. Solicitar a la Secretaría General de Gobierno, la firma del Título de la Dependencia.		03/05/2021	1 semana												
2.3. Solicitar al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la firma correspondiente.	Dirección Gen. De Supervisión y Desarrollo Institucional	14/05/2021	2 semanas												
2.4. Solicitar la Publicación del Reglamento Interno en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.		18/05/2021	1 semana												
Proyecto 3: Actualización del Manual de Organización de la Consejería Jurídica.															
3.1. El Titular de la Dependencia deberá designar, mediante oficio, al responsable de coordinar el proceso de actualización del Manual de Organización de la Dependencia de la Secretaría de Administración, mismas la integración del Manual de Organización.	Dirección Gen. De Supervisión y Desarrollo Institucional	04/06/2021	2 semanas												
3.2. El Titular entregará el proyecto del Manual de Organización impreso y en formato digital, mediante oficio pasado por el Titular de la Dependencia a la Secretaría de Administración.		08/07/2021	5 semanas												
3.3. Coordinarse con la Secretaría de Administración con el Titular de la Dependencia para programar reuniones de trabajo.		23/08/2021	6 semanas												
3.4. Solicitar la firma de los involucrados para el Manual vetado.		10/09/2021	3 semanas												
3.5. La Dependencia entregará el Manual de Organización con las firmas originales, así como en CD, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.		17/09/2021	1 semana												
Proyecto 4: Actualización del Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica.															
4.1. El Titular de la Dependencia deberá designar, mediante oficio dirigido al Secretario de Administración, a un enlace, responsable de coordinar el proceso de actualización del Manual de Procedimientos de la Dependencia de la Secretaría de Administración.		30/09/2021	2 semanas												
4.2. El Titular entregará el proyecto del Manual de Procedimientos impreso y en formato digital, mediante oficio pasado por el Titular de la Dependencia a la Secretaría de Administración.		09/11/2021	5 semanas												
4.3. Coordinarse con la Secretaría de Administración con el Titular de la Dependencia para programar reuniones de trabajo.	Dirección Gen. De Supervisión y Desarrollo Institucional	09/12/2021	2 semanas												
4.4. Solicitar la firma de los involucrados para el Manual vetado.		14/12/2021	2 semanas												
4.5. La Dependencia entregará el Manual de Procedimientos impreso y en formato digital, mediante oficio pasado por el Titular de la Dependencia a la Secretaría de Administración para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.		31/12/2021	3 semanas												

