

Oficio No. 3406

**Asunto: Se Remite PTCI y calendario de sesiones
(31 DE MARZO DE 2021).**

Mtro. José Ángel Díaz Navarro

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE

Atn' Ing. María José Jarquín Torres

Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE.

Con fundamento en el ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 8 y 9 del 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 de del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019, me permito presentar en anexo, el PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO correspondiente al ejercicio 2021 al interior de la Dependencia de la Administración Pública Estatal a mi cargo, lo anterior en alcance al oficio 3404, debido a que por error se envió el Programa en un formato no aprobado.

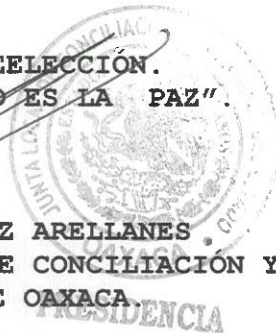
Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

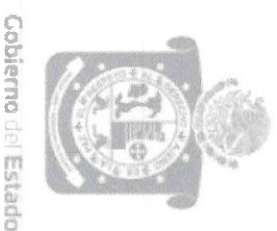
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ".

LIC. VÍCTOR ALBERTO QUIROZ ARELLANES
PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y
ARBITRAJE DEL ESTADO DE OAXACA.



www.oaxaca.gob.mx

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE 2021



Gobierno del Estado

Junta Local de
Conciliación y Arbitraje
del Estado de Oaxaca



PRESIDENCIA

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal stroke with a small loop at the end.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'D'.

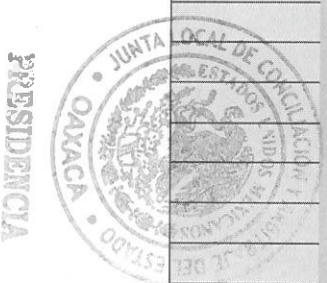
A handwritten signature in blue ink, consisting of several horizontal strokes.

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2 0 21																														
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre																			

Programa de Trabajo de Control Interno

Componente I. AMBIENTE DE CONTROL																																							
Proyecto 1. Modificación del Manual de Organización	29/03/21	30/06/21																																					
Componente II. Administración de Riesgos																																							
Proyecto 2. Identificación de riesgos	01/07/21	20/08/21																																					
Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL																																							
Proyecto 3. Diseñar un plan de revisión del desempeño actual	23/08/21	15/12/21																																					
Componente IV. Información y comunicación																																							
Proyecto 4. Comunicar el desempeño del COCOI	30/04/21	13/12/21																																					
Componente V. Supervisión y mejora continua																																							
Proyecto 5. Analizar y evaluar las actividades de control interno	01/04/21	31/08/21																																					

~~_____~~



PRESIDENCIA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2.1 Identificar los riesgos en los cuerpos normativos por los cuales se rige la JLCA.	Oficina del Presidente	15/07/2021	15 días																				
2.2 Eventos que impactan en la institución y como lo resuelve la JLCA	Oficina del Presidente	20/08/2021	18 días																				



PRESIDENCIA

Componente III.
ACTIVIDADES
DE CONTROL.
Proyecto 3.
Diseñar un plan
de revisión del
desempeño actual

3

3.1.1 Enumerar identificar los planes, objetivos y metas	Coordinación de enlace	31/08/2021	8 días	
3.1.2 Identificar los logros de la JICA en el transcurso del año	Coordinación de Enlace	13/09/2021	13 días	
3.1.3 Elaborar un plan para la revisión semestral del desempeño de la JICA	Comité de Control Interno	15/12/2021	3 meses	



(Handwritten signature and blue ink mark)

FICHA TÉCNICA UNO

Ambiente de control

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A
 FORTALECER DE CONTROL INTERNO A
 FORTALECER

3 Establecer estructura, responsabilidad y autoridad
 Modificación del Manual de Organización

PROYECTO
 OBJETIVO

Analizar el Manual de Organización, actualizarlo y modificarlo

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Coordinación de enlace

Lic. Ingrid Dzoara Ahedo Pérez

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

Documentación y formalización del Control Interno

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Descripción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
		1.1.1 Analizar el Manual de Organización de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.	29/03/2021	16/04/2021	1	Manual de Organización JLCN	Manual de Organización	Manual de Organización	1. CE
						Reporte de			



F

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1.1	Documentación y Formalización del Control Interno	1.1.1.3 Detección de problemas en el Manual de Organización de la JICA	19/04/2021	30/04/2021	1	problemas	Reporte de Problemas y anomalías del Manual de Organización.		Reporte de Problemas del Manual de Organización JICA	1. CE
	Documentación y Formalización del Control Interno	1.1.3 Modificación del Manual de Organización y su aprobación por el COCOI de la JICA	03/05/2021	30/06/2021	1	oficio	Manual de organización de la JICA modificado		Manual de Organización JICA 3. COCOI 2021	



PRESIDENCIA

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



FICHA TÉCNICA DOS

Administración de Riesgos

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A
FORTEJECER
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A
FORTEJECER
PROYECTO

7. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos

Identificación de riesgos

PRESENCIA

Identificar los riesgos de la JLCA y realizar un analisis detallado de riesgos

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Oficina del Presidente

Lic. Frida Geovana Soto Cruz Coordinadora de Control Interno

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

7.2

Identificación de riesgos

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Descripción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
2	7.2 Identificación de riesgos	2.1 Identificar los riesgos en los cuerplos normativos por los cuales se rige la JLCA.	01/07/2021	15/07/2021	1	reporte	reporte de la identificación	reporte de identificación.	1. OF

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

2	7.2 Identificación de riesgos	2.2 Eventos que impactan en la Institución y como lo resuelve la JLCA	02/08/2021	20/08/2021	1	reporte	reporte de los eventos	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%; background-color: red; height: 20px;"></div> <div style="width: 15%; background-color: yellow; height: 20px;"></div> <div style="width: 25%; background-color: green; height: 20px;"></div> </div>	reporte de eventos	1. OF
---	-------------------------------------	---	------------	------------	---	---------	---------------------------	---	-----------------------	-------



PRESIDENCIA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Actividades de control

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Principio 10 Diseñar actividades de Control

PROYECTO

Diseñar un plan de revisión del desempeño actual

OBJETIVO

Identificar si la JICA cumple con los planes y objetivos establecidos y como resolver los problemas en caso de no lograrlo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Coordinación de Enlace

Lic. Ingrid Dzoara Ahedo Perez

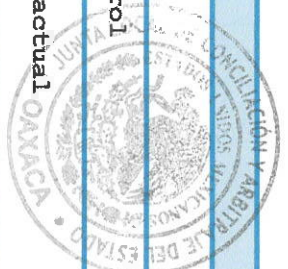
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

10.3

Diseño de actividades de control

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Descripción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes		
			Fecha de Inicio	Fecha límite							
3.1	10.3 Diseño de actividades de control	3.1.1 Enumerar los planes, objetivos y metas	23/08/2021	31/08/2021	1	reporte	oficios emitidos	oficios	1. CE		
			<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="background-color: red; width: 100px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> CRÍTICO (0-99%) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="background-color: yellow; width: 100px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> CON RIESGO (0-99%) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="background-color: green; width: 100px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> ACEPTABLE (1-9) 100% </div>								



[Handwritten signature in blue ink]



3.1	10.3 Diseño de actividades de control	3.1.2 Identificar los logros de la JIQA en el transcurso del año	01/09/2021	13/09/2021	1	reporte	oficios emitidos	<p>CRÍTICO (0) 08-998</p> <p>CON RIESGO (0) 08-998</p> <p>ACEPTABLE (1-9) 100%</p> <p>CRÍTICO (0-272) 08-498</p>	OFICIOS	1. CE
3.1	11. Desarrollo de sistemas de información	3.1.3 Elaborar un plan para la revisión semestral del desempeño de la JIQA	14/09/2021	15/12/2021	1	Plan de Revisión de desempeño	Plan de Revisión de Desempeño	<p>CON RIESGO (276-544) 508-998</p> <p>ACEPTABLE (545) 1008</p>	plan de Revisión de Desempeño	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

FICHA TÉCNICA CUATRO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Información y Comunicación

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

14. Comunicar Internamente

PROYECTO

Comunicar el desempeño del COCOI

OBJETIVO

Dar a conocer los avances del desempeño del Comité de control Interno.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Coordinación de Enlace

Lic. Ingrid Dzoara Ahedo Pérez

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

14.1 La administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación interna

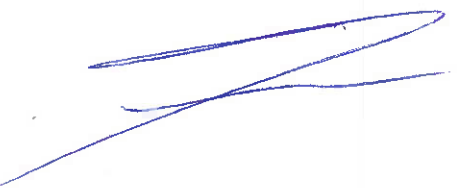
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Descripción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
	14.1.1a administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación interna	4.1.1 Informar de las Sesiones del Comité de Control Interno y los acuerdos que se lleguen a tomar en ellas.	30/04/2021	13/12/2021	1	Circular	total de circulares	total de circulares con información al respecto	1 CR
							CRÍTICO (0-99%)		
							CON RIESGO (0-99%)		
							ACEPTABLE (1-4) 100%		
							CRÍTICO (0-99%)		



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

4.1	14.1.1 La administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación interna	4.1.2 Informar sobre la modificación y actualización del Manual de Organización una vez aprobado	01/10/2021	15/10/2021	1	Circular	Circular		 <p>Información con respecto a:</p>	1 CE
4.1	14.1.1 La administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación interna	4.1.3 Informar sobre el plan para la revisión semestral del desempeño de la JICA	01/10/2021	13/12/2021	1	Circular	Circular		Circular con información al respecto	1 CE

FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Supervisión y mejora continua

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

16. Realizar actividades de Supervisión

PROYECTO

Analizar y evaluar las actividades de control interno

OBJETIVO

Detectar debilidades y deficiencias en el control interno

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

OFICINA DEL PRESIDENTE

Lic. Frida Geovana Soto Cruz Coordinadora de Control Interno

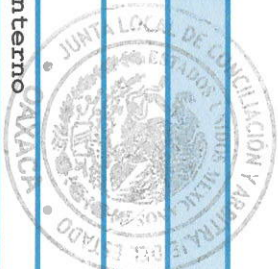
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

16.1

Establecer actividades de control interno y evaluar resultados

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Descripción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
	16.1 La administración debe establecer actividades de control interno y evaluar resultados	5.1.1 En base al informe generado a través de auto evaluaciones, informar en la primera sesión del COCCI	01/04/2021	01/05/2021	1	Acta de sesión	Acta de sesión	Acta de sesión	1 OP 2 COCCI
							<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0) 05-999</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (0) 05-998</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (1) 1008</div>		



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

5.1	16.1 Ia administración debe establecer actividades de control interno y evaluar resultados	5.1.2 Establecer las bases de referencia de la Junta	02/08/2021	31/08/2021	1	Reporte de bases de referencia a evaluar	Reporte	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>CRITICO (0) 01-998</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>CON RIESGO (0) 09-998</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>AGERTSALE (1) 1008</p> </div> </div>	Reporte	1. OF
-----	--	--	------------	------------	---	--	---------	---	---------	-------

SE APRUEBA EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE 2021

LIC. VICTOR ALBERTO QUIROZ ARELLANES.

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA
JUNTA LOCAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



PRESIDENCIA

ENLACE DE RIESGO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y
ARBITRAJE

LIC. ALICIA PAOLA CRUZ RAMIREZ

COORDINADORA DE CONTROL INTERNO DE LA JUNTA
LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

LIC. FRIDA GEOVANA SOTO CRUZ