

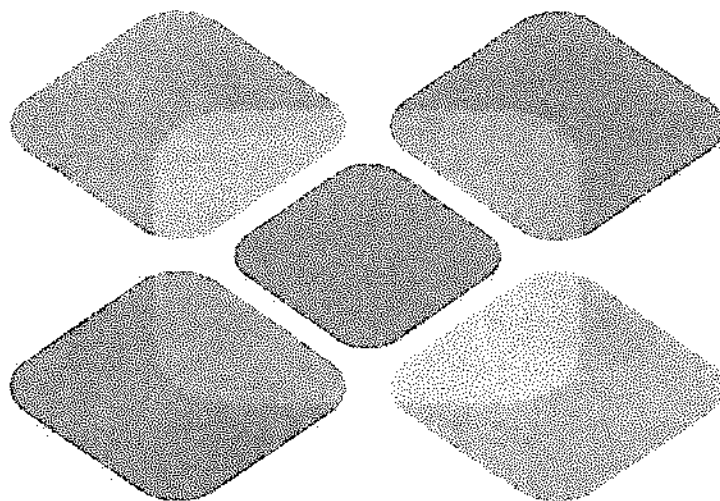


GUBERNATURA

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

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA GUBERNATURA

2021



www.oaxaca.gob.mx

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio 7 "Benito Juárez", Nivel 2,
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km. 11.5,
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270
Tel. Conmutador: 951 501 5000, Ext.: 13516



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

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.-----

OBJETIVOS.-----

FICHAS TÉCNICAS.-----

CRONOGRAMAS.-----

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DEL TRABAJO.-----

CONCLUSIONES.-----

www.oaxaca.gob.mx

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

INTRODUCCIÓN

El artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la carta magna, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebran por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

En ese contexto, en materia de control interno, el Estado Mexicano adoptó la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción el treinta y uno de octubre de dos mil tres, la cual fue aprobada el veintinueve de abril de dos mil cuatro, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de mayo de dos mil cuatro y fue depositado el veinte de julio del mismo año. La Convención citada fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el catorce de diciembre de dos mil cinco, por lo que resulta evidente, que de conformidad con el párrafo segundo del artículo 4 de la Ley sobre la Celebración de Tratados, es obligatoria para el Estado Mexicano.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por decreto número 1263 mediante el cual reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en materia de derechos humanos, transparencia, procuración de justicia, político electoral y combate a la corrupción, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Extra, del treinta de junio de dos mil quince; estableció el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción y específicamente en el artículo 120 segundo párrafo, la obligación de los órganos de control interno de los poderes, organismos autónomos y municipios, para desarrollar programas y acciones para difundir y promover la ética, la honestidad en el servicio público y la cultura de la legalidad.

En ese sentido la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo debe tener como principio la defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción, pues aporta elementos que, promueven la consecución de los objetivos institucionales, así mismo respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos.

www.oaxaca.gob.mx

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

OBJETIVOS

GENERAL:

Establecer las acciones a implementar en el Sistema de Control Interno de la Gubernatura, que asegure razonablemente su efectivo funcionamiento, con la finalidad de dar certidumbre en el logro de objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley, previendo con este hecho posibles actos de corrupción.

ESPECÍFICOS:

Identificar las actividades que realiza cada área administrativa de la Gubernatura para el cumplimiento de los objetivos institucionales con la correspondiente implementación de controles adecuados y suficientes.

Determinar con cada área administrativa, cuáles serán los recursos necesarios para el óptimo desarrollo de sus actividades.

Establecer un cronograma en el cual se establezca el seguimiento a la implementación del presente Programa de Trabajo.

Diseñar objetivos específicos ponderables, para dar cumplimiento a su vez, a los establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Contribuir para que exista una cultura institucional basada en los principios de ética, eficacia, eficiencia, transparencia y mejora continua.

Con base a lo anterior, y para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral "7.2 responsables de la implementación y mejora continua del control interno" quinto párrafo, punto 4 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

FICHA TÉCNICA UNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

AMBIENTE DE CONTROL

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.

PROYECTO

Difusión del Manual de Organización de la Gubernatura.

OBJETIVO

Alcanzar los objetivos institucionales mediante la asignación de responsabilidades y delegación de autoridad de puestos clave.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección Administrativa

L. C. P. Anel Fuentes Cruz

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.1

Difundir el Manual de Organización de la Gubernatura.

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	3.6 Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad.	1.1.1 Elaboración de circular.	01/03/2021	30/04/2021	1	Circular	Porcentaje de circular emitidas CRÍTICO (0) 0-49% ACEPTABLE (1) 50-100%	circular	1. D.A.
	3.6 Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad.	1.1.2 Girar circular a las áreas administrativas de la Gubernatura, informando que el Manual de Organización de la Gubernatura se encuentra en la página oficial de la Gubernatura.	01/03/2021	30/04/2021	1	Circular	Porcentaje de circular notificadas CRÍTICO (0) 0-49% ACEPTABLE (1) 50-100%	acuse de circular	Todas las áreas de la Gubernatura

FICHA TÉCNICA DOS

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

5. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.

PROYECTO

Aplicación de evaluaciones de desempeño.

OBJETIVO

Mantener la estructura para la responsabilidad profesional y el reforzamiento de la rendición de cuentas del personal.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SEVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección Administrativa

L.C.P. Anel Fuentes Cruz

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

2.1 Realizar evaluaciones al personal de confianza, para evaluar su desempeño y al mismo tiempo conocer su opinión respecto de las funciones que llevan a cabo en su área de adscripción.

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	5.2 Establecimiento de la estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.	2.1.1 Elaborar evaluación de desempeño de manera física.	01/01/2021	31/12/2021	2	Evaluación	Porcentaje de evaluaciones (0-11) 0%-99% ACEPTABLE (2) 100%	Evaluación	1 D.A.
			01/01/2021	31/12/2021	132	Evaluación	Personal de contrato contrato, contrato confianza, nombramiento confianza y mandos medios. Evaluaciones contestadas	(0-546) 0%-47% ACEPTABLE (132) 100%	Personal de contrato, contrato, contrato, confianza, nombramiento y mandos medios.

FICHA TÉCNICA TRES

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.

PROYECTO

Capacitar al personal de la Gubernatura para mantener un nivel de competencia profesional.

OBJETIVO

Poseer y mantener un nivel de competencia profesional que permita cumplir con el objetivo de la Gubernatura.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección Administrativa

L.C.P. Anel Fuentes Cruz

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

3.1 Solicitar a Institutos, Dependencias, Entidades u Organismos, capacitación para mantener un nivel de competencia profesional al personal de la Gubernatura

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					
3.1	4.2. Expectativas de Competencia Profesional	3.1.1 Solicitar a la Secretaría de Finanzas, Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y al Instituto de Capacitación y Productividad para el Trabajo del Estado de Oaxaca, capacitación para mantener un nivel de competencia profesional al personal de la Gubernatura	01/04/2021	01/05/2021	3	Oficio	Oficio de remisión	Oficio sellado de recibido	1 D.A. 2 S.F. 3 S.A. 4 S.H.C.P.
3.1	4.2. Expectativas de Competencia Profesional	3.1.2 Impartición de capacitación	01/04/2021	31/12/2021	3	Curso	Porcentaje de cursos realizados	Lista de Asistencia	Todas las áreas de la Gubernatura

FICHA TÉCNICA CUATRO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL	
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.	
PROYECTO		Prevenir irregularidades administrativas y actos de corrupción.	
OBJETIVO		Reforzar la integridad, valores éticos y normas de conducta al interior de la Gubernatura.	
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
Dirección Administrativa		L.C.P. Anel Fuentes Cruz	
4.1		Mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conductas, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.	

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	1.11 Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	4.1.1 Solicitar a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, la impartición de cursos en materia de Anticorrupción	01/03/2021	01/04/2021	1	Oficio	Oficio de remisión	Oficio Sellado de recibido	1 D.A. 2 S.C.T.G.
4.1	1.11 Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	4.1.2 Impartición de Cursos	01/03/2021	31/12/2021	1	Curso	Porcentaje de cursos realizados	Lista de Asistencia	Todas las áreas de la Gubernatura

FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

AMBIENTE DE CONTROL

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso

PROYECTO

Aplicación de encuestas de clima organizacional a los servidores públicos de la Gubernatura

OBJETIVO

Analizar el compromiso y satisfacción de los trabajadores servidores públicos de la Gubernatura

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección Administrativa

Departamento de

Recursos Humanos

L.C.P. Anel Fuentes Cruz

Carmela Sosa Sosa

Lic.

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

5.1

Aplicar encuestas de clima organizacional a los servidores públicos de la Gubernatura

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	1.12 Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	5.1.1.1 Elaborar encuesta de percepción de Clima Organizacional y someterla para aprobación del Comité de Control Interno	01/04/2021	30/07/2021	1	Encuesta	Porcentaje de Encuesta	Encuesta	1 D.A. 2 C.C.I
			01/08/2021	31/10/2021	402	Personal encuestado	Encuestas contestadas realizadas	Encuestas contestadas	Personal Base, contrato, contrato, confianza, nombramiento con fianza y mandos medios.
5.1	1.12 Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	5.1.1.2 Aplicación de la encuesta de percepción de clima organizacional	01/11/2021	30/11/2021	1	Informe	Porcentaje de Informe	Informe de resultado	1 D.A. 2 C.C.I
			01/08/2021	31/10/2021	402	Personal encuestado	Encuestas contestadas realizadas	Encuestas contestadas	Personal Base, contrato, contrato, confianza, nombramiento con fianza y mandos medios.

FICHA TÉCNICA SEIS

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

7. Identificar, Analizar y responder a los Riesgos.

PROYECTO

Conformar un Grupo de Trabajo para analizar los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

OBJETIVO

Analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia y proveer las bases para responder a los mismos

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección Administrativa

L.C.P. Anel Fuentes Cruz

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

6.1 Conformar un grupo de trabajo para analizar los Riesgos, estimar su relevancia y responder a los mismos

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					
6.1	7.5. Análisis de Riesgo.	6.1.1 Girar memorándum a las áreas administrativas, para que designen enlaces para la integración del equipo de trabajo que analizará los riesgos.	01/05/2021	31/05/2021	1	Memorándum	CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100%	Acuse de recibo	Todas las Áreas de la Gubernatura
			01/06/2021	30/06/2021	1	Equipo de Trabajo	CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100%	Acta	Todas las Áreas de la Gubernatura
			01/07/2021	01/09/2021	1	Minuta de Trabajo	CRÍTICO (0) 0%-99% ACEPTABLE (1) 100%	Minuta de Trabajo	Todas las Áreas de la Gubernatura

FICHA TÉCNICA SIETE

ACTIVIDADES DE CONTROL

11. Diseñar actividades para los sistemas de información.

Desarrollar un sistema de información y el uso de las TIC's, para la recepción y canalización de documentos a través de la Oficialía de Partes en tiempo real, para los procesos operativos de la Gubernatura.

Implementar un sistema de información que ayude al logro de los objetivos de la Gubernatura, y que permita responder ante los factores de riesgo.

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

L.C.P. Anel Fuentes Cruz
Ing. David Antonio Velásquez Cruz

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

7.1 Contar con un sistema de información para la recepción y control de la correspondencia de la Gubernatura.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación			Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite	Meta				
7.1	11.2 La Administración debe desarrollar los Sistemas de Información de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los riesgos asociados	7.1.1 Girar Oficio a la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital, Órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas la elaboración de un Sistema de información que ayude al logro de los objetivos de la Gubernatura	01/04/2021	30/04/2021	1	Oficio	Porcentaje de Oficio	Acuse de Recibo	1. D.I. 2. D.G.T.I.D.
						Oficio (0) 04-994 ACEPTABLE (1) 100%			
7.1	11.2 La Administración debe desarrollar los Sistemas de Información de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los riesgos	7.1.2. Coordinarse con la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital, para ver los alcances del sistema	01/04/2021	31/05/2021	2	Reunión	Porcentaje de Reuniones	Minuta de Trabajo	1. D.I. 2. D.G.T.I.D.
						Oficio (0) 04-994 ACEPTABLE (2) 100%			

<p>11.2 La Administración debe desarrollar los Sistemas de Información de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los riesgos asociados</p>	<p>8.1.1 Implementar el Sistema para la recepción y canalización de documentos a través de la Oficialía de Partes de la Gubernatura.</p>	<p>01/06/2021</p>	<p>30/09/2021</p>	<p>1</p>	<p>Sistema</p>	<p>Porcentaje implementad o</p>	<p>CERTIFICADO (S) 15-9/24 ACEPTABLES (1) 100%</p>	<p>Sistema</p>	<p>1 D.A. 2 D.I.</p>
--	--	-------------------	-------------------	----------	----------------	-------------------------------------	--	----------------	--------------------------

(Handwritten signatures in blue ink)

FICHA TÉCNICA OCHO

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

COMONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER
PROYECTO
OBJETIVO

13. Usar información de calidad
 Conformar un registro de acuerdos institucionales aprobados en las sesiones de los comités existentes en la Gubernatura.
 Contar con un registro de Acuerdos para obtener información de calidad, apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO
 Dirección Administrativa
 Departamento de Informática

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
 L.C.P. Anel Fuentes Cruz
 Ing. David Antonio Velásquez Cruz

8.1 Contar con un registro de Acuerdos para obtener información de calidad.

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						
8.1	13.5 Datos procesados en información de calidad.	8.1.1. Girar instrucción mediante Memorándum al Departamento de informática adscrito a la Dirección Administrativa de la Gubernatura, para elaborar una base de datos que conforme el Registro de los Acuerdos de los Comités existentes en la Gubernatura	01/04/2021	30/04/2021	1	Memorándum	Porcentaje de Memorándum	Acuse de Memorándum	1.D.A. 2. D.I.	
								Registro de Acuerdos	Registro de Acuerdos	1.D.I.
							4	oficio	Porcentaje de oficios	Acuse de oficios

FICHA TÉCNICA NUEVE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER 17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias
PROYECTO Seguimiento a observaciones emitidas por autoridades fiscalizadoras.

OBJETIVO Solventar las observaciones derivadas de las auditorías realizadas a la Gubernatura.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección Administrativa L.C.P. Anel Fuentes Cruz

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

9.1 Informar a las áreas administrativas de la Gubernatura, las observaciones derivadas de las auditorías.

9.2 Conformar un programa de trabajo para solventar las observaciones derivadas de las auditorías.

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					
9.1	17.2 Informes sobre problemas	9.1.1 Girar memorándum a las áreas administrativas involucradas, para efecto de informar sobre las observaciones derivadas de las auditorías.	01/04/2021	30/04/2021	3	Memorándum	PORCENTAJE (0-1) 04-99% CON RIESGO (2) 504-99% ACEPTABLE (3) 100%	Acuse de memorándum	1. D.A. 2. D.S.A 3. D.R.P.E.
9.2	17.5 Evaluación del problema	9.2.1 Girar memorándum a las áreas administrativas involucradas, para que designen enlaces para la integración del equipo de trabajo que solventará las observaciones.	01/04/2021	30/04/2021	3	Memorándum	CUMPLIDO (0-1) 04-99% CON RIESGO (2) 504-99% ACEPTABLE (3) 100%	Acuse de memorándum	1. D.A. 2. D.S.A 3. D.R.P.E.
9.2	17.5 Evaluación del problema	9.2.2. Elaborar un programa de trabajo para atender y solventar las observaciones derivadas de las auditorías	01/04/2021	30/06/2021	1	Programa de Trabajo	PORCENTAJE de avance de integración del programa del trabajo. CUMPLIDO (0) 04-99% ACEPTABLE (1) 100%	Programa de Trabajo	1. D.A. 2. D.S.A 3. D.R.P.E.

Proyecto y actividades específicas		Área Responsable	Fecha límite	Duración	2021																						
					enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre											
Programa de Trabajo de Control Interno																											
5.1.1.1. Elaborar encuesta de percepción de clima organizacional y someterla para aprobación del Comité de Control Interno	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	30/07/2021	4 MESES																								
5.1.1.2. Aplicación de la encuesta de percepción de clima organizacional		31/10/2021	3 MESES																								
5.1.1.3. Informar del resultado de la encuesta de percepción de clima organizacional al Comité de Control Interno		31/11/2021	1 MES																								
Componente II. ADMINISTRACION DE RIESGOS																											
Proyecto 1. Confirmar un grupo de trabajo para analizar los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales																											
6.1.1.1. Girar memorándum a las áreas administrativas, para que designen enlaces para la integración del equipo de trabajo que analizará los riesgos		31/05/2021	1 MES																								
6.1.2. Integar el equipo de trabajo	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	30/06/2021	1 MES																								
6.1.3. Analizar los riesgos e implementar las bases para dar respuesta a los mismos		01/09/2021	2 MESES																								
Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL																											
Proyecto 1. Desarrollar un sistema de información y el uso de la TIC's, para la recepción y canalización de documentos a través de la Oficina de Partes en Tiempo Real, para los procesos operativos de la Gubernatura																											
7.1.1.1. Girar oficio a la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital, órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas para solicitarle la elaboración de un sistema de información que ayude al logro de los objetivos de la Gubernatura		30/04/2021	1 MES																								
7.1.1.2. Coordinarse con la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital, para ver los alcances del sistema																											
7.1.1.3. Implementar el Sistema para la recepción y canalización de documentos a través de la Oficina de Partes de la Gubernatura	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	31/05/2021	1 MES																								
		30/09/2021	4 MESES																								

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2 0 2 1												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL															
Difundir el Manual de Organización de la Gubernatura															
Aplicación de evaluaciones de desempeño															
Capacitar al personal de la Gubernatura para mantener un nivel de competencia profesional															
Prevenir irregularidades administrativas y actos de corrupción															
Aplicación de encuestas de clima organizacional a los servidores públicos de la Gubernatura															
Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS															
Conformar un grupo de trabajo para analizar los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales															
Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL															
Desarrollar un sistema de información y el uso de la TIC's, para la recepción y canalización de documentos a través de la Oficialía de Partes en tiempo real, para los procesos operativos de la Gubernatura															
Componente IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN															
Conformar un registro de acuerdos institucionales aprobados en las sesiones de los comités existentes en la gubernatura															
Componente V. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA															
Seguimiento a observaciones emitidas por autoridades fiscalizadoras															

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

El seguimiento y monitoreo de la ejecución del presente Programa de Trabajo, está a cargo de los integrantes del Comité de Control Interno (COCOI), contando con el apoyo de las diversas áreas de la estructura orgánica de la Gubernatura, cumpliendo los siguientes puntos:

- El seguimiento del PTCl se realizará trimestralmente por el Titular de la Dependencia, a través del Reporte de Avances Trimestral; y
- La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados del cumplimiento del PTCl, será resguardada por los servidores públicos responsables y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

CONCLUSIONES

Con el presente Programa de Trabajo, se implementa de manera formal el Sistema de Control Interno en la Gubernatura correspondiente al Ejercicio 2021, con base a los lineamientos normativos del Estado, involucrando con este hecho a todo el personal en sus tres niveles de control interno (Estratégico, Directivo y Operativo), sobre el rol activo que deben desempeñar en

la implementación del Programa de Trabajo, precisándose que la responsabilidad de implementar el Programa de Trabajo no recae en el Comité de Control Interno (COCOI), sino de toda la Dependencia.

SE FIRMA LA PRESENTE, CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL SEGUNDO DEL ACUERDO DELEGATORIO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL 15 DE ENERO DEL 2021

AUTORIZÓ

MTRO. GUILLERMO ALEJANDRO NASSAR PIÑEYRO
SECRETARIO PRIVADO DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA Y
"PRESIDENTE SUPLENTE" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

ELABORÓ

ENLACE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
C. FRANCISCO RAMIREZ LÓPEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS