



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

OFICIO NÚMERO: CECOL/DG/123/2022
SECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL.
ASUNTO: ENVIO PTCI 2022.

Santa Lucía del Camino, Oax., a 17 de mayo de 2022.

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
P R E S E N T E.

ATN' ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA
DE LA SCTG.

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**", 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 2022, mismo que se implementará al interior del Centro de Conciliación Laboral a mi cargo.

Sin otro asunto por tratar, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LIC. VÍCTOR ALBERTO QUIROZ ARELLANES.
DIRECTOR GENERAL DEL CECOL.
DIRECCIÓN GENERAL
CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE OAXACA

C.c.p. Lic. Jorge Enrique Porras Sánchez. Coordinador de Control Interno del CECOL.- Para conocimiento.
C.c.p. Lic. Daniel García López. Enlace de Control Interno Institucional del CECOL.- Para conocimiento.
C.c.p. Lic. Josefina Ofelia Peña Velasco. Contralora Interna del CECOL.- Para conocimiento.

VAQA/asp/asp

www.oaxaca.gob.mx



Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022											
				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. Que la institución cuente con toda la normatividad que rige a las dependencias.															
Principio 3															
1.1.1. Validación del Reglamento Interno por Srta. de Admón. y Consejería Jurídica	Unidad Jurídica	30 Junio 2022	Dos meses, tres semanas												
1.1.2. Publicación del Reglamento Interno.		04-ago-22	Un mes												
1.1.3. Elaboración del Manual de Organización		29 Julio 2022	Un mes												
1.1.4. Elaboración del Manual de Procedimientos.		28 Sept 2022	Un mes, dos semanas												
1.2 Difusión por correo electrónico a los servidores públicos del CECOL, de los lineamientos en materia de ética y código de conducta.		17 Junio 2022	Dos semanas												
Componente II. Administración de Riesgos															
Proyecto 1. Implementar los procesos que permitan el cumplimiento de metas y objetivos.															
Principio 7															
2.1. Conformación del grupo de trabajo de administración de riesgos.	Unidad Jurídica	25 Mayo 2022	Dos días												
2.2. Lineamientos de operación del grupo de trabajo de administración de riesgos.		31 Mayo 2022	Tres días												
2.3. Proyecto de identificación de riesgos dentro de la institución.		24 Junio 2022	Dos semanas												
Componente III. Actividades de control															
Proyecto 1. Diseñar sistema de información institucional.															
Principio 11															
3.1.1. Elaboración del plan institucional de tecnologías de la información	Departamento de Seguimiento al Sistema Nacional de Conciliación	17 Junio 2022	Un mes, cuatro días												
Componente IV. Información y Comunicación.															
Proyecto 1. Identificar la información necesaria para contribuir a los objetivos institucionales.															
Principio 15															
4.1.1. Instalación de un buzón de quejas y denuncias de manera física y electrónica dentro del CECOL	Unidad Jurídica y Departamento de Seguimiento al Sistema Nacional de Conciliación	03 Junio 2022	Una semana												
Componente V. Supervisión															
Proyecto 1. Comunicar los resultados de evaluación de control interno.															
Principio 16															
5.1.1. Difundir los resultados de las evaluaciones y autoevaluaciones de control interno, al personal de la institución.	Unidad administrativa	28 Noviembre 2022	Un mes y dos semanas												

Elaboró

Revisó

Revisó

Lic. Daniel García López
Enlace de Control Interno
Institucional del CECOL

Lic. Sergio Enrique
Peñas Sánchez
Coordinador de Control Interno
del CECOL


Lic. Víctor Alberto Quiroz Arellanes
Presidente del Comité de Control
Interno del CECOL

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE OAXACA
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022



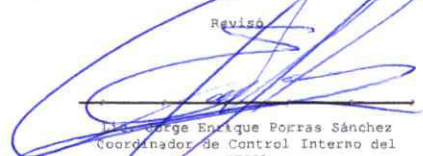
Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2022											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno														
Componente I. Ambiente de control			Principio 3											
Proyecto 1. Que la institución cuente con toda la normatividad que rige a las dependencias.	08 Abril 2022	28 Sept 2022												
Componente II. Administración de Riesgos			Principio 7											
Proyecto 1. Implementar los procesos que permitan el cumplimiento de metas y objetivos.	24 Mayo 2022	24 Junio 2022												
Componente III. Actividades de control			Principio 11											
Proyecto 1. Diseñar sistema de información institucional.	13 Mayo 2022	17 Junio 2022												
Componente IV. Información y Comunicación.			Principio 15											
Proyecto 1. Identificar la información necesaria para contribuir a los objetivos institucionales.	27 Mayo 2022	03 Junio 2022												
Componente V. Comunicar los resultados de evaluación de control interno.			Principio 16											
Proyecto 1. Supervisión	14 Oct 2022	28 Nov 2022												

Elaboró




Lic. Daniel García López
Enlace de Control Interno
Institucional del CECOL

Revisó



Lic. Jorge Enrique Porras Sánchez
Coordinador de Control Interno del CECOL

Autorizó



Lic. Victor Alberto Quiroz Arellanes
Presidente del Comité de Control Interno del CECOL

Programa de Trabajo de Control Interno

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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			Que la institución cuente con toda la normatividad que rige a las dependencias.						
OBJETIVO			Contar con el reglamento interno, manual de organización y de procedimientos.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Jurídica					Jorge Enrique Porras Sánchez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Elaboración y publicación de la normatividad del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.								
1.2	Mostrar actitud de respaldo y compromiso con la integridad los valores éticos y normas de conducta.								
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	3	Validación del Reglamento Interno por Sría. de Admón. y Consejería Jurídica	08-abr-22	30-jun-22	1	Reglamento Interno	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Aceptable (15) 100%</div> </div>	Proyecto de Reglamento Interno.	*Dirección General *Unidad Jurídica *Unidad Administrativa *Contraloría Interna
1.1.2	3	Publicación del Reglamento Interno	06-jul-22	04-ago-22	1	Reglamento Interno	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Aceptable (15) 100%</div> </div>	Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.	Unidad Jurídica
1.1.3	3	Elaboración del Manual de Organización	01-jul-22	29-jul-22	1	Manual de Organización	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Aceptable (15) 100%</div> </div>	Proyecto de Manual de Organización.	*Dirección General *Unidad Jurídica *Unidad Administrativa *Contraloría Interna

Programa de Trabajo de Control Interno



FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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			Que la institución cuente con toda la normatividad que rige a las dependencias.						
OBJETIVO			Contar con el reglamento interno, manual de organización y de procedimientos.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Jurídica					Jorge Enrique Porras Sánchez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Elaboración y publicación de la normatividad del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.								
1.2	Mostrar actitud de respaldo y compromiso con la integridad los valores éticos y normas de conducta.								
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	3	Elaboración del Manual de Procedimientos	12-ago-22	28-sep-22	1	Manual de Procedimientos	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px; text-align: center;">Aceptable 100%</div>	Proyecto de Manual de Organización	*Dirección General *Unidad Jurídica *Unidad Administrativa *Contraloría Interna
1.2.1	3	Difusión por correo electrónico a los servidores públicos del CECOL, de los lineamientos en materia de ética y código de conducta	06-jun-22	17-jun-22	15	Número de personas que tenga alcance la difusión.	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px; text-align: center;">Aceptable 100%</div>	Captura de pantalla del correo electrónico.	Unidad Jurídica

Programa de Trabajo de Control Interno

FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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			Implementar los procesos que permitan el cumplimiento de metas y objetivos.						
OBJETIVO			Seleccionar los procesos para identificar los riesgos institucionales.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Jurídica					Jorge Enrique Porras Sánchez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Iniciar con el proceso de administración de riesgos								
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	7	Conformación del grupo de trabajo de administración de riesgos.	24-may-22	27-may-22	5	Número de personas que integren el grupo de trabajo	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: red; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: yellow; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: green;"></div> </div>	Minuta de trabajo firmada y en digital del GTAR.	*Unidad Administrativa *Unidad Jurídica *Unidad de Seguimiento a Resoluciones *Departamento de Seguimiento al Sistema Nacional de Conciliación *Contraloría Interna
2.2	7	Lineamientos de operación del grupo de trabajo de administración de riesgos	27-may-22	31-may-22	1	Lineamientos de operación	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: red; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: yellow; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: green;"></div> </div>	Documento firmado y en digital del servidor público designado para tal efecto.	Director General

Programa de Trabajo de Control Interno

FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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			Implementar los procesos que permitan el cumplimiento de metas y objetivos.						
OBJETIVO			Seleccionar los procesos para identificar los riesgos institucionales.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Jurídica					Jorge Enrique Porras Sánchez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Iniciar con el proceso de administración de riesgos								
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					
2.3	7	Proyecto de identificación de riesgos dentro de la institución	13-jun-22	24-jun-22	1	Proyecto	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable (15) 100%</div> </div>	Documento de proyecto.	*Unidad Administrativa *Unidad Jurídica *Unidad de Seguimiento a Resoluciones *Seguimiento al Sistema Nacional de Conciliación *Contraloría Interna

Programa de Trabajo de Control Interno



FICHA TÉCNICA TRES									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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			Diseñar sistema de información institucional.						
OBJETIVO			Operar el sistema institucional de informática que permita el cumplimiento de metas y objetivos del CECOL.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Seguimiento al Sistema Nacional de Conciliación.					Eduardo Ramírez Reyes				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Llevar a cabo un plan institucional de tecnologías para alcanzar las metas y objetivos del CECOL.								
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					
3.1.1	11	Elaboración del plan institucional de tecnologías de la información	13-may-22	17-jun-22	1	Plan tecnológico	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; font-size: 8px;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">Aceptable (15) 100%</div> </div>	Plan institucional de tecnologías de la información	Departamento de Seguimiento al Sistema Nacional de Conciliación

Programa de Trabajo de Control Interno



FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			El Titular y la Administración, son responsables de que cada unidad administrativa comunique externamente e internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.						
PROYECTO			Identificar la información necesaria para contribuir a los objetivos institucionales.						
OBJETIVO			Establecer un mecanismo para el registro, análisis, atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Jurídica Departamento de Seguimiento al Sistema Nacional de Conciliación					Jorge Enrique Porras Sánchez Eduardo Ramírez Reyes				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Instalación de un buzón de quejas, denuncias, sugerencias y consultas								
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	15	Instalación de un buzón de quejas y denuncias de manera física y electrónica dentro del CECOL	27-may-22	03-jun-22	20	Quejas	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable (15) 100%</div> </div>	Fotografía de la instalación de buzón.	*Unidad Jurídica *Departamento de Seguimiento al Sistema Nacional de Conciliación

Programa de Trabajo de Control Interno

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				Supervisión					
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				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				Comunicar los resultados de evaluación de control interno.					
OBJETIVO				Corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.					
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Administrativa					Ingrid Dzoara Ahedo Pérez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Identificar áreas de oportunidad para el fortalecimiento de control interno								
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	16	Difundir los resultados de las evaluaciones y autoevaluaciones de control interno, al personal de la institución	14-oct-22	28-nov-22	1	Resultados	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: #f08080; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">Aceptable (15) 100%</div> </div>	Correo electrónico	Unidad Administrativa