



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/01-SO-2019

Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

En el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las once horas del día veintisiete de marzo del año dos mil diecinueve, reunidos en la Sala de Juntas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, sito en la Av. De las Américas No. 305, Col. América Norte de esta ciudad, sede de la **Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno** de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca; previa convocatoria realizada por el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe de Departamento Administrativo de esta Dependencia, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 29 y 35 del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal; estando reunidos los CC. Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General; Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe de Departamento Administrativo; Licenciada en Contaduría Pública Mariana Ivón López Revilla, Vocal "A" de este Comité y Encargada del Área de Control Presupuestal dependiente del Departamento Administrativo; Licenciado Joaquín D. Marcos Hernández, Vocal "B" de este Comité y Jefe de Departamento Jurídico, todos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del estado de Oaxaca y la **C. CASILDA VENEGAS JARQUIN**, quien se acredita mediante oficio de número **SCTG/SASO/DCIGP/008/2019**, de fecha **12 de febrero de 2019, (Anexo 1)**, como representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca, en su carácter de Asesora; así mismo como invitados los CC. Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno y responsable del Sistema de Control Interno Institucional, Licenciada Erika del Rosario Pérez Serrano, Enlace del Sistema de Control Interno y responsable de la Unidad de Transparencia y el Licenciado Gilberto Aquino Vásquez, Enlace de Administración de Riesgos y responsable Informativo de Apoyos adscrito al Departamento de Desarrollo Social, los tres de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con la finalidad de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, conforme al siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA-----

- 1.-DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.-----
- 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----
- 3.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-----
- 4.- SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS.-----
- 5.- CEDULAS DE SITUACIONES CRITICAS.-----
- 6.- REVISIÓN DE LOS APARTADOS SIGUIENTES:-----
 - a).-Observaciones de instancias fiscalizadoras.-----
 - b).- Comportamiento presupuestal y financiero.-----
 - c).- Pasivos laborales contingentes.-----
- 7.- SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-----
- 8.- ASUNTOS GENERALES.-----
- 9.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN.-----

1.- **DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.-** Una vez realizado el pase de lista de todos los presentes (Anexo 2), el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe de Departamento Administrativo comprueba que se encuentran presentes la totalidad de los servidores públicos convocados por lo que anuncia que existe el quórum legal requerido a la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General, por lo que la Titular de esta Administración procede a declarar legalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, en términos del artículo 37 del Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal.-----

2.- **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-** En uso de la palabra la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, somete a consideración de todos los presentes el presente orden del día propuesto, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno; por lo que una vez leído, es aprobado por unanimidad en términos del artículo 27, fracción I del Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, por lo que se procede al desahogo de los puntos siguientes.-----

3.- **RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-** El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe de Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, procede a la lectura del acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la

X
M
A
R
C
H
2
0
1
9
C
O
C
O
I
/0
1
-S
O
-2
0
1
9
C
A
S
I
L
D
A
V
E
N
E
G
A
S
J
A
R
Q
U
I
N



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/01-SO-2019

Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, celebrada en fecha cinco de diciembre de dos mil dieciocho, la cual fue firmada en los términos expuestos por cada uno de los integrantes del Comité, por lo que se encuentra debidamente aprobada y en este momento se ratifica en todas y cada una de sus partes conforme a los términos establecidos en el artículo 27 fracción VII del Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal.

4.- SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS.- A continuación en uso de la palabra al Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno de esta Administración, procede a informar lo concerniente a los acuerdos tomados en la sesión anterior.

ACUERDO 01/APBP/COCOI/6C/2018.- El Coordinador de Control Interno dentro del término de 10 días hábiles remitirá a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el Reporte de Avance Trimestral. **SEGUIMIENTO.-** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **APBP/CI/43/28/2018**, de fecha 18 de diciembre de 2018, remitió dicho reporte, anexando copia simple del oficio a la presente. **Se da por cumplido el acuerdo. (Anexo 3)**

ACUERDO 02/APBP/COCOI/6C/2018.- La Titular dentro del término de 10 días hábiles remitirá a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el PTCI actualizado para el ejercicio 2019. **SEGUIMIENTO.-** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **APBP/IC/653/2018**, de fecha 11 de diciembre de 2018, remitió el PTCI para el ejercicio 2019, el cual fue evaluado por parte de la Dirección de Control Interno y actualizado con base a las observaciones emitidas, por lo que al ser evaluado nuevamente, se consideró por parte de dicha Dirección estructurado, el cual se puede proceder a su implementación, anexando copia simple del oficio a la presente, así como proporciona una copia simple, tanto de las fichas técnicas, como del cronograma de dicho PTCI, a todos los presentes. **Se da por cumplido el acuerdo. (Anexo 4).**

ACUERDO 03/APBP/COCOI/6C/2018.- La Titular remitirá el informe anual a principios de enero del año 2019. **SEGUIMIENTO.-** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **APBP/IC/028/2019**, de fecha 25 de enero de 2019, remitió el informe anual del Sistema de Control Interno Institucional, anexando copia simple del oficio a la presente. **Dando cumplido al acuerdo. (Anexo 5).**

5.- CÉDULAS DE SITUACIONES CRÍTICAS.- El Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno expone el seguimiento de las problemáticas al desempeño institucional más relevantes y que se plasmaron en las cedulas de situaciones críticas en la tercera sesión ordinaria del ejercicio 2018, siendo las siguientes: 1.- Actualización y publicación del Manual de Organización de la A.P.B.P., **Seguimiento:** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **SA/1705/2018**, de fecha 29 de octubre de 2018, el Encargado de Despacho de la Secretaría de Administración, Valido el Proyecto de Manual de Organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, al estar ajustado a su estructura orgánica, Reglamento Interno y a los Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Organización de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública expedidos por la Secretaría de Administración y publicado el 17 de marzo de 2018 en el periódico Oficial del Gobierno del Estado, anexando copia simple del oficio a la presente. **(Anexo 6)**. 2.- La falta del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P., **Seguimiento:** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **SA/2346/2018**, de fecha 31 de diciembre de 2018, el Encargado de Despacho de la Secretaría de Administración, Valido el Proyecto de Manual de Procedimientos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, al cumplir con los Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública expedidos por esta Secretaría de Administración y publicado el 05 de mayo de 2018 en el periódico Oficial del Gobierno del Estado, anexando copia simple del oficio a la presente. **(Anexo 7)**. En relación a las problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI, se consideraron las siguientes: 1.- Las solicitudes de apoyo no cumplen con los requisitos necesarios, ocasionando el atraso en el trámite., **Seguimiento:** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que con la validación del Manual de Procedimientos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, se actualizo el procedimiento de la Atención y seguimiento de las solicitudes de apoyo a personas físicas, morales, municipios y entes públicos en materia de salud, el cual se encuentra contemplado en el Proceso sustantivo de Apoyo social en materia de salud a grupos vulnerables. Se anexa hoja 4 de dicho manual a la presente. **(Anexo 8)**. 2.- Capacitar al personal que realiza actividades de atención a la ciudadanía., **Seguimiento:** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que en la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 05 de diciembre de 2018, se informó de las acciones realizadas con el personal que brinda atención a la ciudadanía, así mismo el Área de Recursos Humanos elaborara el programa de capacitación para el personal de la A.P.B.P., como una acción de mejora para el ejercicio 2019; respecto a las demás cedulas de situaciones críticas que son: 3.- La falta de coordinación entre las áreas que intervienen en la donación de los apoyos otorgados a personas físicas e instituciones. 4.- El atraso de los proveedores en la entrega de las cotizaciones. 5.- La falta de coordinación con el área de desarrollo social en la comprobación e integración de los recibos para concluir los expedientes de los apoyos otorgados; las acciones de mejora

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/01-SO-2019

Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

se estarán llevando a cabo con la aplicación del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P., el cual contempla los procedimientos sustantivos de cada una de las áreas administrativas que intervienen en la adquisición, entrega, comprobación, y donación de los apoyos otorgados a personas físicas, morales, municipios y entes públicos.

6.- REVISIÓN DE LOS APARTADOS SIGUIENTES.

a).-Observaciones de instancias fiscalizadoras.- El Vocal Ejecutivo manifiesta que hasta este momento no existe auditoria alguna, por parte de alguna instancia fiscalizadora.

b).-Comportamiento Presupuestal y Financiero.- El Vocal ejecutivo de este Comité presenta la información correspondiente al trimestre concluido (octubre-diciembre) (Anexo 9).

c).- Pasivos Laborales Contingentes.- En uso de la palabra el Licenciado Joaquín Diocleciano Marcos Hernández, Jefe de Departamento Jurídico, manifiesta que en el presente año a la fecha no se tiene algún pasivo laboral por parte de la A.P.B.P.

7.- SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.- La Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del estado de Oaxaca, Manifiesta que a partir de esta sesión, designa al Licenciado en Derecho Gilberto Aquino Vásquez como Enlace de Administración de Riesgos de este Comité, anexando copia del oficio número **APBP/1C/141/2019** de fecha 15 de marzo del año en curso, mediante el cual hizo de conocimiento a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y que en la presente sesión se formaliza su designación (anexo 10).

Acto seguido, en uso de la palabra el Coordinador de Control Interno expone a los presentes el Plan de Trabajo de Control Interno actualizado para el ejercicio 2019, el cual se contempla siete fichas técnicas, así como un cronograma del PTCI, que para mayor referencia se anexan a la presente. (Anexo 11).

En uso de la palabra la Asesora de este Comité, la C. CASILDA VENEGAS JARQUIN manifiesta que el PTCI ya se encuentra evaluado por parte de la Dirección de Control Interno, por lo que ha sido autorizado, toda vez que abarca los 5 principios, los elementos de control y puntos de interés que contempla el primer componente denominado "Ambiente de Control", por lo que se considera adecuadamente estructurado y se puede proceder con su implementación en el presente ejercicio, se recomienda que las acciones de mejora contempladas deben ser cumplidas en tiempo y forma, toda vez que para su implementación existe un servidor público responsable, en cuanto a los Reportes de Avance Trimestral, remitirlos en tiempo y forma tal como lo marca la normatividad en la materia, por lo que ya fue enviado a los correos electrónicos tanto del Coordinador como de los enlaces los formatos RAT, terminando de esta manera su intervención.

8.- ASUNTOS GENERALES.- La Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del estado de Oaxaca, pregunta a todos los presentes si existe algún tema pendiente, por lo que todos manifiestan no tener algún otro asunto pendiente.

9.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN. - En uso de la palabra la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité de Control Interno de esta Administración, pone a consideración de los integrantes de este Comité las propuestas de los acuerdos derivados del desarrollo de la Primera Sesión Ordinaria, los cuales son aprobados por todos los miembros, quedando de la siguiente manera.

ACUERDO 01/APBP/COCOI/1SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora implementadas al interior de esta Administración y para el caso de que haya concluido el primer trimestre, informará del Reporte de Avance Trimestral, con su evidencia correspondiente.

El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe de Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, informa que se ha agotado el orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar, la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, procede a declarar clausurada esta sesión, siendo las once horas con treinta y seis minutos del mismo día y lugar en que dio inicio, firmando para la debida constancia por triplicado al calce y al margen de la presente acta, los servidores públicos que en ella intervinieron.

-----CONSTE-----

POR EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'F' at the top and various scribbles and initials below.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/01-SO-2019

Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
PRESIDENTE Y DIRECTORA GENERAL.

LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ
VOCAL EJECUTIVO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA
VOCAL "A" Y JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL.

LIC. JOAQUÍN D. MARCOS HERNÁNDEZ
VOCAL "B" Y JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO.

POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA.

C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN.
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA Y ASESORA.

INVITADOS

LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.

LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO
ENLACE DE CONTROL INTERNO.

LIC. GILBERTO AQUINO VÁSQUEZ
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Las firmas que anteceden corresponden al ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA DEL ESTADO DE OAXACA de fecha 27 de Marzo de 2019.

www.oaxaca.gob.mx

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

Oficio No. SCTG/SASO/DCIGP/008/2019.

Asunto: Designación de asesora de Control Interno

Tlalixtac de Cabrera, Oax., 12 de febrero de 2019.

C. Alina Gómez Lagunas.
Directora General de la Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública.
PRESENTE.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 42 fracciones X, XII, XIII, y XV del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y demás disposiciones normativas aplicables en el ámbito de mi competencia; a través del presente, he designado como representante de esta Secretaría a la servidora pública C. Casilda Venegas Jarquín, adscrita a esta Dirección de Control Interno de la Gestión Pública a mi cargo, quien a su vez, podrá intervenir en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno de ese órgano público a su digno cargo y firmar el acta correspondiente, así como vigilar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los plazos que para tales efectos se señalen.

Lo anterior, con la finalidad de vigilar que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de Control Interno y evaluación a la gestión pública, se cumplan en tiempo y forma.

Sin otro particular, le reitero mis más sinceros reconocimientos.

ATENTAMENTE


Ing. María José Jarquín Torres

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

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública

Mtro. José Ángel Díaz Navarro. - Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental. - Para su conocimiento
M.D.F. Eduardo Cruz Sánchez - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra. - Mismo fin
Expediente y Minutario.

Ciudad Administrativa (Sede) - Segundo Piso, Nivel 10
Carretera interna - Oaxaca - Istmo, km. 11.5
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270
Tel. (0755) 501 50 00, Fax 10456

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and the text "www.oaxaca.gob.mx".

COCOI/01-SO/2019.

LISTA DE ASISTENCIA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS DIRECTORA GENERAL	PRESIDENTE.	
LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	VOCAL EJECUTIVO.	
L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA ENCARGADA DE LA OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL	VOCAL A.	
LIC. JOAQUÍN D. MARCOS HERNÁNDEZ VOCAL "B" Y JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO	VOCAL B.	
C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA	ASESOR	
LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	INVITADO	
LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	INVITADO	
LIC. GILBERTO AQUINO VÁSQUEZ ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	INVITADO	

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large vertical signature and several initials.

Las firmas que anteceden corresponden al ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA DEL ESTADO DE OAXACA de fecha 27 de Marzo de 2019.



APBP
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca

3

"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

OFICINA: CONTROL INTERNO.

OFICIO: APBP/CI/43/28/2018.

ASUNTO: Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de control interno.

RECIBIDO

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 18 de diciembre de 2018.

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE.

AT'N LSCA. GERARDO ESPINOSA SÁNCHEZ.

Director de Control Interno de la Gestión Pública de la S.C.T.G.

En seguimiento a los trabajos del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, remito de manera formal el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), correspondiente al segundo trimestre, del ejercicio fiscal en curso y de esta manera dar cumplimiento en tiempo y forma tal como lo establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca (MEMICI), publicado en el periódico oficial el 5 de agosto de 2017.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DE PARTES
07 ENE 2019
RECIBIDO
14:45 ANEXOS 2 pjas

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca
LIC. LUIS PEREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.

C.c.p.
C. Alina Gómez Lagunas.- Directora General y Presidenta del Comité de Control Interno de la APBP de Oaxaca.- Para su conocimiento.
Expediente.
LPC.

"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

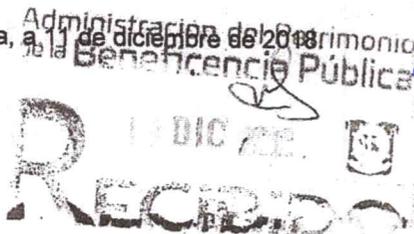


OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL.

OFICIO: APBP/1C/653/2018.

ASUNTO: Se remite evidencia de Evaluación de "AMBIENTE DE CONTROL" y Cumplimiento al PTCI Actualizado 2019.

13:43 ANEXOS: 04 cd. Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 11 de diciembre de 2018
MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.
PRESENTE:



At'n: **MDF. Eduardo Cruz Sánchez**
Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra de la S.C.T.G.

En atención al oficio de número SCTG/SASO/1910/2018, de fecha 27 de noviembre de 2018, mediante el cual hacen del conocimiento el proceso de evaluación implementado, referente al primer componente del Sistema Control Interno, denominado "AMBIENTE DE CONTROL", me permito dar respuesta en el orden siguiente:

En relación a la información en el cual solicitan a esté Órgano Desconcentrado remitir la evidencia razonable, doy respuesta a las preguntas:

1.10.- Se remite en digital el Acta de Instalación del COCOI y Los Lineamientos establecidos como son: El Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal y el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno del Sector Público del Estado de Oaxaca. (MEMICI).

1.14.- Se remite en digital la evidencia parcial para dar cumplimiento a las obligaciones en relación a esta materia como son: 1.- La Ley para la Beneficencia Pública Vigente. 2.- La Ley Estatal de Derechos Vigente. 3.- Los Lineamientos del Sistema Estatal de Derechos por la Prestación de Servicios de Atención en Salud Vigente.

Por lo que corresponde a las demás preguntas de las cuales no existe evidencia se estarán atendiendo como acciones de mejora para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional en cuanto al primer componente denominado: "AMBIENTE DE CONTROL", y están contempladas dentro el PTCI para el ejercicio 2019, el cual contiene los aspectos básicos establecidos en el numeral 7.6 del Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca (MEMICI), publicado en el periódico oficial el 5 de agosto de 2017; así como los niveles de control interno contemplados en el artículo 12 del Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 16 de enero de 2016.

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large blue 'X' and several illegible signatures.

"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

De igual manera en relación al **ACUERDO 02/APBP/COCOI/6C/2018**, establecido en el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de esta Administración, en donde se acordó que la Titular de la A.P.B.P., deberá remitir dentro del término de 10 hábiles el Programa de Trabajo Control Interno Actualizado a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental; **se da por cumplido este acuerdo.**

Anexando al presente un disco compacto con la información antes referida y el **PTCI Actualizado 2019.**

Lo anterior, para los fines correspondientes.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE CONTROL INTERNO DE LA APBP
DEL ESTADO DE OAXACA.

C.c.p.

LSCA. Gerardo Espinosa Sánchez.- Director de Control Interno de la Gestión Pública de la SCTG.- Para su conocimiento.

Expediente

AGL/jpc.

XUJQOD:BJE:ED:MMN

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".



OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL.
OFICIO: APBP/1C/028/2019.
ASUNTO: Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 25 de enero de 2019.

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE.

AT'N LSCA. GERARDO ESPINOSA SÁNCHEZ.

Director de Control Interno de la Gestión Pública de la S.C.T.G.

Dando cumplimiento a los acuerdos establecidos en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca y con fundamento al artículo 21 del Acuerdo General por lo que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, me permito rendir el Informe Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno de este Órgano Desconcentrado dependiente de los Servicios de Salud de Oaxaca, con base a lo siguiente:

Antecedentes:

2018	SESIONES	ACUERDOS
21 febrero	Primera Sesión Ordinaria: Aprobación del calendario de sesiones ordinarias 2018. Formalización del Coordinador de Control Interno, Enlaces del Sistema de Control Interno Institucional y de Administración de riesgos.	1/APBP/COCOI/6C/2018.- Rendir el diagnóstico y evaluación del Informe Anual 2017 del estado que guarda la implementación y consolidación del Sistema de Control Interno. 2/APBP/COCOI/6C/2018. Presentar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2018.
20 junio	Segunda Sesión Ordinaria: Designación de Vocal "A" en sustitución del anterior. Aprobación de mejoras continuas, se expondrán en resultados obtenidos.	1/APBP/COCOI/6C/2018. Una vez autorizado el (PTCI) 2018, el Coordinador debe recabar firmas de autorización del Titular, de revisión del Coordinador y de Elaboración del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional. 2/APBP/COCOI/6C/2018. Remitir el (PTCI) 2018 a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental para su evaluación.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large blue signature and a vertical stamp that reads "SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL".

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

		<p>3/APBP/COCOI/6C/2018. En la próxima Sesión Ordinaria presentar del Reporte de Avance Trimestral de la implementación del (PTCI), conteniendo los requisitos establecidos en el (MEMICI).</p>
22 agosto	<p>Tercera Sesión Ordinaria: Exposición de las problemáticas más relevantes al desempeño institucional (cédulas de situaciones críticas). Así como dar cumplimiento a los apartados siguientes: Observaciones de instancias fiscalizadoras. Comportamiento Presupuestal y Financiero. Pasivos Laborales Contingentes. Así como aprobación de las mejoras continuas, que se expondrán en los resultados obtenidos en la implementación del Control Interno en la APBP</p>	<p>ACUERDO 1/APBP/COCOI/6C/2018. Remitir a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública el Reporte de Avance Trimestral del PTCI del primer trimestre.</p> <p>ACUERDO 2/APBP/COCOI/6C/2018. En la próxima Sesión Ordinaria del Comité presentar el Reporte de Avance Trimestral del PTCI del segundo trimestre.</p>
05 diciembre	<p>Cuarta Sesión Ordinaria: Cumplimiento de las mejoras continuas en el primer trimestre y de los apartados enunciados en la sesión anterior. Aprobación de las mejoras continuas en el segundo trimestre. Calendarización de las Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2019.</p>	<p>ACUERDO 1/APBP/COCOI/6C/2018. Remitir a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública el Reporte de Avance Trimestral del PTCI del segundo trimestre.</p> <p>ACUERDO 2/APBP/COCOI/6C/2018. Remitir a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) Actualizado 2019.</p> <p>ACUERDO 3/APBP/COCOI/6C/2018. Remitir el Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.</p>

Evaluación:

En el 2018, la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, conforme a la evaluación del Sistema de Control Interno respecto al primer componente "AMBIENTE DE CONTROL", se detectaron deficiencias, las cuales mediante oficio número SCTG/SASO/1910/2018, de fecha 27 de noviembre de 2018, La Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia

XUJQD:EDXEDMWW



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

Gubernamental, hace de conocimiento a este Órgano Desconcentrado; por lo que se dio respuesta a través del oficio número **APBP/1C/653/2018**, de fecha 11 de diciembre de 2018, mediante el cual se remitió la evidencia razonable para el mejoramiento sustancial y fortalecimiento de la implementación del Sistema de Control Interno Institucional de la A.P.B.P.

Acciones de Mejora:

Mediante **ACUERDO 02/APBP/COCOI/6C/2018**, establecido en el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de esta Administración, se acordó que el Titular de la A.P.B.P., deberá remitir el Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2019 a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental; dando cumplimiento a este acuerdo a través del oficio **APBP/1C/653/2018**, de fecha 11 de diciembre de 2018, donde se anexo un disco compacto con la información de las mejoras sustanciales y el (PTCI), el cual contiene 17 acciones de mejora y sus actividades a desarrollar en este ejercicio 2019.

Avances y logros:

En consecuencia de las acciones de mejora comprometidas y concluidas del Programa de Trabajo de Control Interno, se da informe de los avances y logros alcanzados en el ejercicio 2018, siendo los siguientes:

- Derivado de la difusión de la misión, visión y objetivos, el personal tiene conocimiento y noción de los alcances y metas de la A.P.B.P.
- Se trabaja en la normatividad y actualización del Manual de Organización acorde a la estructura del Organigrama.
- Se trabaja en la descripción de los procedimientos sustantivos del Departamento de Desarrollo Social para la integración del Manual de Procedimientos.
- Se trabaja en la actualización de los Formatos de los Apoyos en Materia de Salud para las personas físicas y/o morales.
- Se trabaja en profesionalización del personal a través de capacitaciones para mejorar la atención en los trámites de apoyo social en materia de salud.
- Derivado de la capacitación y actualización 2018 del Sistema Estatal de Derechos por la Prestación de Servicios de Atención en Salud (cuotas de recuperación), los servidores públicos de las Unidades Médicas Aplicativas tiene conocimiento de la simplificación de los procesos de comprobación para la integración de documentación de las cuentas comprobadas mensuales.

[Handwritten signatures and stamps in blue ink on the right margin]

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

Siendo estos los principales resultados obtenidos en la implementación del Control Interno en esta Dependencia, sin embargo, en el (PTCI) Actualizado se contemplaron las acciones de mejora para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional en cuanto al primer componente denominado "Ambiente de Control" como lo establece el artículo 9 del citado Acuerdo General, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 16 de enero de 2016.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
DIRECTORA GENERAL PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE CONTROL INTERNO DE LA A.P.B.P.
DEL ESTADO DE OAXACA.

C.c.p.
Lic. Luis Pérez Contreras.-Coordinador de Control Interno de la APBP de Oaxaca.- Para su conocimiento.
Expediente
AGL/lpe.

www.gob.mx/oaxaca

"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

ORIGEN: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
OFICIO: SA/1705/2018.
ASUNTO: Se valida Manual de Organización.

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, 29 de octubre de 2018.

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTE

En seguimiento al oficio número SA/SUBDCGPRH/DMA/474/2018, suscrito por la Directora de Modernización Administrativa de esta Secretaría, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30 y 46, fracción XXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se valida el proyecto de Manual de Organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, al estar ajustado a su estructura orgánica, así como a su Reglamento Interno y a los Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Organización de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública expedidos por esta Secretaría y publicados el pasado 17 de marzo de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. En ese sentido, se le remite dicho instrumento en medio digital, para que continúe con los trámites correspondientes a que haya lugar.

Sin otro particular, reciba un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



MTRO. CARLOS MELGOZA MARTÍN DEL CAMPO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2016-2022
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Anexo Manual de Organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca en CD.
Con copia para: Expediente y minutarío.

AHG/ams

RECIBIDO
c/ps ANEXO
RECIBO

"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

7
Handwritten signatures and marks on the right margin.

ORIGEN: Secretaría de Administración.
OFICIO: SA/2346/2018.
ASUNTO: Se valida Manual de Procedimientos.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, 31 de diciembre de 2018.

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTE.

En atención su oficio número APBP/1C/669/2018, de fecha 28 de diciembre del presente año, mediante el cual envía el proyecto de Manual de Procedimientos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30 y 46, fracción XXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se valida dicho instrumento, al cumplir con los Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal publicados el 05 de mayo del 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, por lo que se le remite dicho documento en medio digital, para que continúe con los trámites correspondientes a que haya lugar.

Sin otro particular, reciba un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



MTRO. CARLOS MELGOZA MARTÍN DEL CAMPO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Anexo: Manual de Procedimientos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca en CD.
Con copia para: Expediente y minutarlo.
ANG*mmm

8

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

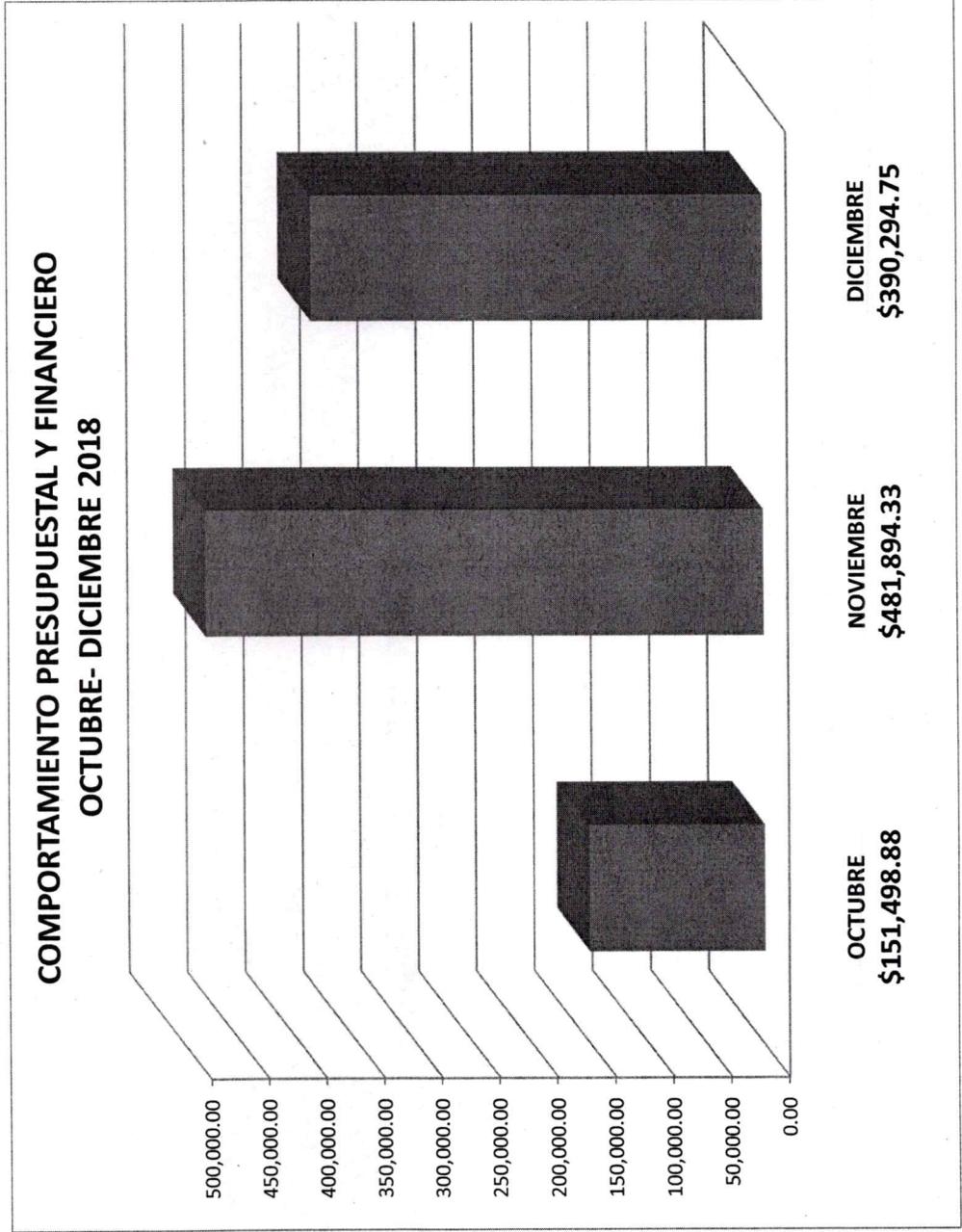
8. Descripción del procedimiento.

Ejecutante	Descripción de la actividad	Documento en trámite	Tiempo (Hrs/min)
Departamento de Desarrollo Social	<p>Inicio del procedimiento.</p> <p>1. Recibe mediante oficio o escrito de la persona solicitante, solicitud de apoyo en materia de salud anexando la siguiente documentación: Persona física: a) Acta de nacimiento de la persona que requiere el apoyo. b) CURP de la persona que requiere el apoyo. c) Comprobante de domicilio de la persona que requiere el apoyo no mayor a 3 meses. d) Identificación oficial de la persona que requiere el apoyo o de la persona solicitante (en caso de que un tercero realice el trámite). e) Certificado o dictamen médico actualizado de una institución pública o del sector salud. Persona moral: a) Escrito de solicitud. b) Identificación oficial del representante legal. c) Acta constitutiva con poder del representante legal. d) Copia de la autorización para recibir donativos. e) Copia del RFC. f) Oficio en que se faculta a alguna persona para la gestión de los apoyos. g) Identificación oficial de la persona facultada para la gestión. h) Documentación de la persona que requiere el apoyo (requisitos persona física). Asigna al trabajador(a) social para su atención y seguimiento.</p>	<p>- Solicitud - Anexos</p>	5 min
Trabajador(a) social	<p>2. Recibe solicitud con anexos y revisa que la documentación esté completa y/o correcta.</p> <p>¿La documentación está completa y/o correcta?</p> <p>No:</p>	<p>- Solicitud - Anexos</p>	20 min
	<p>3. Indica de manera verbal a la persona solicitante las observaciones y/o correcciones a realizar en la documentación y devuelve.</p>	<p>- Solicitud - Anexos</p>	5 min
Persona solicitante	<p>4. Recibe documentación con observaciones, corrige y/o completa y presenta nuevamente mediante oficio o escrito al Departamento de Desarrollo Social para su seguimiento (retorna a la actividad No. 1).</p>	<p>- Solicitud - Anexos</p>	N/D

Control del procedimiento

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL

CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	SUMA
5% APOYOS	151,498.88	481,894.33	390,294.75	1,023,687.96



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL.
OFICIO: APBP/1C/141/2019.
ASUNTO: Se informa designación de Enlace de
Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 15 de marzo de 2019.

M.D.F. EDUARDO CRUZ SÁCHEZ.
Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra de la
Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE.

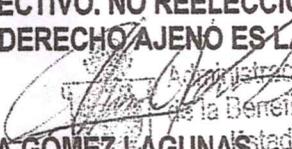
AT'N ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES.
Directora de Control Interno de la Gestión Pública de la S.C.T.G.

Por este medio me permito informar que a partir del 15 de marzo de presente año, el Lic. Gilberto Aquino Vásquez, es designado como Enlace de Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno de esta Dependencia, proporcionando los datos siguientes:

Nombre: Lic. Gilberto Aquino Vásquez
Cargo: Enlace de Administración de Riesgos
Correo electrónico: apbpoax.desarrollosocial@gmail.com
Teléfono: 132-68-55 Ext. 105

Lo anterior hago de su conocimiento para los fines a que haya lugar.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE CONTROL INTERNO DE LA A.P.B.P.
DEL ESTADO DE OAXACA.

C.c.p.
Lic. Luis Pérez Contreras.-Coordinador de Control Interno de la APBP del Estado de Oaxaca.- Para su conocimiento.
Lic. Gilberto Aquino Vásquez.- Enlace de Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno.- Interesado.
Expediente.
AGL/Idc

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

11

FICHA TÉCNICA UNO	
Línea de Acción	I. Compromiso institucional
Proyecto	1. Fortalecimiento y difusión de la misión y visión de manera integral.
Objetivo	Establecer y mantener un ambiente de control, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar el logro y la consecución de las metas y objetivos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca a través de la acción coordinada de todas las áreas administrativas que la integran.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Oficina de la Dirección General	Servidor público responsable Secretaría Particular / Coordinador de Control Interno
ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Construir la misión, visión y objetivos de cada una de las áreas administrativas, alineada a la identidad organizacional de la Beneficencia Pública.
1.2	Circular al interior de la Beneficencia Pública, la misión, visión y objetivos institucionales de cada área administrativa.
1.3	Difundir, de manera interna y externa, la misión y visión de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1	Cada titular del área administrativa designará un enlace operativo para la consecución de los trabajos correspondientes a los proyectos de misión, visión y objetivos institucionales.	Enlaces designados	4	Porcentaje de enlaces designados	29-mar-19	Acuses de oficios de designación	Enlaces designados (2-3) 50%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.1.2	Asesorar y proporcionar material a los enlaces designados, para la construcción adecuada de su misión, visión y objetivos institucionales.	Enlaces capacitados	4	Porcentaje de enlaces capacitados	05-abr-19	Listas de asistencia	Enlaces capacitados (2-3) 50%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.1.3	Revisión y autorización de los proyectos de misión, visión y objetivos institucionales de cada área administrativa	Proyectos autorizados	4	Porcentaje de proyectos autorizados	12-abr-19	Proyectos autorizados por unidad administrativa	Proyectos autorizados (2-3) 50%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.1	Con base en la misión, visión y objetivos institucionales, cada área administrativa elaborará un folleto de inducción, mismo que deberá resumir la razón de ser de cada área; con el objetivo de compartirlo con el personal de nuevo ingreso. Lo anterior aplica a nivel Dirección General.	Folletos elaborados	4	Porcentaje de folletos elaborados	19-abr-19	Folletos elaborados	Folletos elaborados (2-3) 50%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.3.1	Difundir en el portal institucional, redes sociales e intranet, el folleto informativo de la A.P.B.P.	Folleto difundido	1	Porcentaje de medios de difusión utilizados	22-abr-19	Acuses de oficios, capturas de pantalla (evidencia)	Firmas obtenidas (50 a 75%)	1. Coord. C.I. 2. Comunicación Social

Handwritten signatures and initials in the right margin.

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DOS	
Línea de Acción	I. Compromiso institucional
Proyecto	1. Apego a las normas de conducta.
Objetivo	La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y corregir irregularidades.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Departamento Administrativo	Servidor público responsable Jefe de Departamento
ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Realización de un tríptico destacando los aspectos éticos y de integridad, así como la importancia del sistema de control interno.
1.2	Elaborar el proyecto de código de conducta.
1.3	Elaboración de una carta compromiso, en la cual se realice la aceptación de los servidores públicos de la institución de distintos niveles para cumplir con el código de ética, firmándose al ingreso laboral y posteriormente repetir dicha acción.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1.1	Mesas de Trabajo con el área responsable y los enlaces designados para la elaboración del tríptico.	Enlaces designados	4	Porcentaje servidores públicos designados	03-abr-19	Acuses de oficios de designación	Enlaces designados (2-3) 18%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.1.1.2	Difusión del tríptico a todos los servidores públicos de la A.P.B.P. a través de los medios electrónicos y documentos oficiales para dar a conocer de su contenido.	Servidores públicos	32	Porcentaje de servidores públicos notificados	05-abr-19	Circular con la firma de cada servidor público notificado	Servidores públicos notificados (17-31) 18%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.1	Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para elaborar dicho proyecto, así como solicitar la asesoría adecuada para lograr el objetivo.	Áreas administrativas notificadas	4	Porcentaje de áreas administrativas notificadas	03-abr-19	Acuses de oficios de notificación / Proyecto Código de conducta	Áreas notificadas (2-3) 18%-99%	1. Coordinador de Control Interno 2. D. AIM.
1.3.1.1	Convocar a los servidores públicos que integran la A.P.B.P. con la finalidad de que firmen la carta compromiso sobre el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y hacerle del conocimiento el alcance de firmar dicho documento. Aplica a nivel Dirección General.	Servidores públicos que firmaron la carta compromiso	32	Porcentaje de servidores públicos que firmaron	08-abr-19	Relación de servidores públicos que aceptaron la carta compromiso	Servidores públicos que firmaron (17-31) 18%-99%	1. Coordinador de Control Interno 2. D. AIM.

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DOS	
Línea de Acción	I. Compromiso institucional
Proyecto	1. Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.
Objetivo	Supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir su efectividad y corregir deficiencias.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Departamento Administrativo	Servidor público responsable
	Jefe de Departamento

ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Difusión de manera interna del acuerdo general por el que se establece el sistema de control interno de la administración pública estatal y el acuerdo por el que se emite el modelo estatal del marco integrado de control interno del sector público del estado de oax. (memici).
1.2	Establecer un mecanismo para evaluar a los servidores públicos que integran la A.P.B.P., sobre el cumplimiento en materia del código de ética.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1	Difusión a todos los servidores públicos de la A.P.B.P. del acuerdo general y del MEMICI, a través de los medios electrónicos y documentos oficiales para dar a conocer de su contenido.	Servidores públicos	32	Porcentaje de servidores públicos notificados	05-abr-19	Circular con la firma de cada servidor público notificado	Servidores públicos notificados (17-31) 18%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.1	Aplicar encuestas para evaluar el conocimiento de los servidores públicos de los principios y valores que integran el Código de Ética.	Encuestas respondidas	32	Porcentaje de encuestas respondidas	17-abr-19	Resultado de la encuesta	Encuestas respondidas (17-31) 33%-67%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Jurídico

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

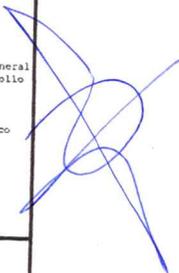
PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DOS	
Línea de Acción	I. Compromiso institucional
Proyecto	1. Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.
Objetivo	La institución establecerá un procedimiento para vigilar, detectar e investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Departamento Administrativo	Servidor público responsable
	Jefe de Departamento

ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Instalación del Comité de ética.
1.2	Convocar al comité de ética para dar seguimiento a las quejas, sugerencias y/o denuncias ciudadanas.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1	Determinar de manera conjunta con la Titular de la A.P.B.P., la conformación del Comité de Ética.	Áreas administrativas	4	Porcentaje de áreas administrativas	04-abr-19	Oficios, Circulares y/o Minutas de trabajo	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">Porcentaje de áreas administrativas (2-3) 18%-99%</div>	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.1.2	Emitir la convocatoria para la elección de los servidores públicos que conformaran dicho Comité.	Votos a favor	32	Porcentaje de votos	Por definir	Comité de ética	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">Votos a favor (17-31) 50%-75%</div>	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.1	Designar al área responsable que dará el seguimiento a la atención de las quejas, sugerencias y/o denuncias.	Votos a favor	32	Porcentaje de votos	Por definir	Área administrativa responsable	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">Votos a favor (17-31) 50%-75%</div>	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.2	Revisión y atención a quejas, sugerencias y/o denuncias ciudadanas con apoyo del Comité de Ética de la A.P.B.P.	Reportes trimestrales de avance	3	Porcentaje de reportes trimestrales elaborados	Por definir por lo menos tres sesiones ordinarias anuales	Sesiones ordinarias y/o extraordinarias	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">Informes trimestrales (2) 33%-67%</div>	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico






PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA UNO	
Línea de Acción	II. Ética e integridad
Proyecto	1. Mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.
Objetivo	Establecer procesos para promover el desempeño del personal con apego a las normas de conducta y los valores éticos de la institución.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Oficina de la Dirección General / Departamento Jurídico	Servidor público responsable Encargada de Comunicación Social / Jefe del Departamento
ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Intensificar la difusión interna del Código de Ética y las reglas de integridad y el código de conducta de la A.P.B.P.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1	A través de uso de herramientas tecnológicas, intensificar la difusión del código de ética y las reglas de integridad al interior de la A.P.B.P.	Oficios, Circulares, Correos electrónicos	2	Porcentaje de documentos o acuses recibidos	12-abr-19	Oficios, Circulares, Correos electrónicos	Porcentaje de documentos (1) 50%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.1.2	Una vez autorizado el código de ética, todo servidor público adscrito a la A.P.B.P., debe aceptarlo y acatarlo, sin importar su modalidad de contratación.	Servidores públicos que recibieron el código de conducta	32	Porcentaje de servidores públicos que aceptan el código de conducta	01-jul-19	Servidores públicos que aceptan el código de conducta	Servidores públicos que aceptaron (17-31) 50%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DOS	
Línea de Acción	II. Estructura de vigilancia
Proyecto	1. Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad
Objetivo	Considerar responsabilidades generales asignadas a cada área administrativa y determinar puestos clave para cumplir con las responsabilidades asignadas, así como determinar los niveles de responsabilidad correspondientes.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Servidor público responsable	
Dirección General / Departamento Administrativo	Secretaría Particular / Jefe de Departamento
ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Actualización y publicación del Manual de Organización de la A.P.B.P.
1.2	Elaboración del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P.

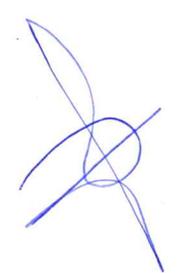
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforzado)	Participantes
1.1.1	Integración de las firmas de los Servidores Públicos involucrados	Oficios de autorización para firma	3	Acuses de oficios de autorización	12-abr-19	Manual de Organización Aprobado	Firma de Servidores Públicos (2) 18%-99%	1. Dirección General de la A.P.B.P. 2. Secretaría de Administración 3. Secretaría de Salud y/o Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca
1.1.2	Solicitud para la Publicación de Manual de Organización a la Consejería Jurídica.	Oficio para la publicación del Manual	1	Autorización para la Publicación del Manual de Organización	16-abr-19	Manual de Organización Autorizado	Manual autorizado	1. Dirección General 2.- Departamento Administrativo
1.1.3	Publicación en el Periodico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca	Oficio para la publicación del Manual	1	Publicación del Manual de Organización	30-abr-19	Manual de Organización Vigente	Manual de publicación	1. Dirección General 2.- Departamento Administrativo
1.2.1	Revisión final por el Titular de la Secretaría de Salud del proyecto del Manual de Procedimientos	Proyecto del Manual de Procedimientos	1	Proyecto del Manual de Procedimientos	19-abr-19	Proyecto del Manual de Procedimientos	Proyecto del Manual de Procedimientos	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.2	Integración de las firmas de los Servidores Públicos involucrados	Oficios de autorización para firma	3	Acuses de oficios de autorización	30-abr-19	Manual de Procedimientos Aprobado	Firma de Servidores Públicos (2) 18%-99%	1. Dirección General de la A.P.B.P. 2. Secretaría de Administración 3. Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document.]

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
COMITE DE CONTROL INTERNO

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

1.2.3	Solicitud para la Publicación de Manual de Procedimientos a la Consejería Jurídica.	Oficio para la publicación del Manual	1	Autorización para la Publicación del Manual de Procedimientos	06-may-19	Manual de Procedimientos Autorizado		1. Dirección General 2.- Departamento Administrativo
1.2.4	Publicación en el Periodico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca	Oficio para la publicación del Manual	1	Publicación del Manual de Procedimientos	31-may-19	Manual de Organización Vigente		1. Dirección General 2.- Departamento Administrativo


ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
COMITE DE CONTROL INTERNO

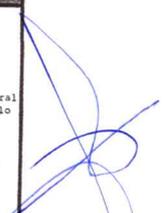
PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

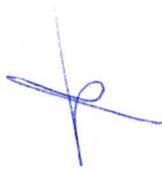
FICHA TÉCNICA DOS	
Línea de Acción	III. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad
Proyecto	1. Estructura organizacional
Objetivo	Evaluación y actualización con base en el entendimiento de responsabilidades.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Departamento Administrativo	Servidor público responsable
Jefe de Departamento	

ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Establecer un procedimiento para evaluar a los servidores públicos de la A.P.B.P., con la finalidad de asegurar que todos los que laboran se encuentren en los puestos correctos.
1.2	Elaboración de un catalogo de puestos de la A.P.B.P.
1.3	Elaboración de una política y un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos de la A.P.B.P.
1.4	Documentación y formalización de Controles Internos de la A.P.B.P.
1.5	Seguimiento y cumplimiento al programa de trabajo de control interno PTCI 2019.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1	Mesas de Trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración de un formato de evaluación al desempeño institucional.	Áreas administrativas notificadas	4	Áreas administrativas Notificadas	17-abr-19	Formato de evaluación	Áreas administrativas (2-3) 18%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.1	Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para identificar los perfiles, en el que se señale el nombre del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida y/o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones; el perfil requerido y los resultados esperados, con la finalidad de apoyar en el trámite y gestión de estos proceso.	Áreas administrativas notificadas	4	Áreas administrativas Notificadas	17-abr-19	Proyecto del Catalogo de puestos	Áreas administrativas (2-3) 18%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.3.1	Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración del programa de capacitación al personal de los siguientes temas: 1.- Ética e integridad. 2.- Marco legal de control interno. 3.- Control interno y su evaluación. 4.- Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción. 5.- Autoevaluación de control interno.	Áreas administrativas notificadas	4	Áreas administrativas Notificadas	17-abr-19	Proyecto de un programa de capacitación	Áreas administrativas (2-3) 18%-99%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.4.1	Documentación de controles, identificación, supervisión y evaluación de las actividades de control.	Reportes trimestrales de avance	4	Porcentaje de reportes trimestrales elaborados	10-mar-19 al 06-Dic-19	Reportes trimestrales de avance	Informes trimestrales (2-3) 33%-67%	1. Dirección General 2. Coordinación de Control Interno




PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

1.5.1	Reporte de las acciones de mejora que han sido implementadas con los requisitos del MEMICI.	Reportes trimestrales de avance	4	Porcentaje de reportes trimestrales elaborados	25-mar-19 10-jun-19 09-Sep-19 06-dic-19	Reportes trimestrales de avance	Informes trimestrales (2-3) 33%-67%	1. Dirección General 2. Coordinación de Control Interno
-------	---	---------------------------------	---	--	--	---------------------------------	--	--

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/02-SO-2019

Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

En el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las once horas del día veintiséis de junio del año dos mil diecinueve, reunidos en la Sala de Juntas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, sito en la Av. De las Américas No. 305, Col. América Norte de esta ciudad, sede de la **Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno** de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca; previa convocatoria realizada por el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo de esta Dependencia, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 29 y 35 del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal; estando reunidos los CC. Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General; Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo; Licenciada en Contaduría Pública Mariana Ivón López Revilla, Vocal "A" de este Comité y Encargada del Área de Control Presupuestal dependiente del Departamento Administrativo; Licenciada Yendí Ramírez Hernández, Auxiliar Jurídico, quien se acredita mediante oficio número **APBP/DJ/101/2019**, de fecha **21 de junio de 2019, (Anexo 1)**, como en calidad de **Suplente** del Licenciado Joaquín D. Marcos Hernández, Vocal "B" de este Comité y Jefe de Departamento Jurídico, todos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del estado de Oaxaca y la **C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN**, como Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca, en su carácter de Asesora; así mismo como invitados los CC. Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno y responsable del Sistema de Control Interno Institucional, Licenciada Erika del Rosario Pérez Serrano, Enlace del Sistema de Control Interno y responsable de la Unidad de Transparencia y la Licenciada Laura Viridiana López Villavicencio, Enlace de Administración de Riesgos y Auxiliar Jurídico adscrita a la Oficina de Control Presupuestal del Departamento Administrativo, los tres de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con la finalidad de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, conforme al siguiente:-----

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

- 1.-DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.-----
- 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----
- 3.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-----
- 4.- SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS.-----
- 5.- CÉDULAS DE SITUACIONES CRÍTICAS.-----
- 6.- REVISIÓN DE LOS APARTADOS SIGUIENTES:-----
 - a).-Observaciones de instancias fiscalizadoras.-----
 - b).- Comportamiento presupuestal y financiero.-----
 - c).- Pasivos laborales contingentes.-----
- 7.- SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-----
- 8.- ASUNTOS GENERALES.-----
- 9.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN.-----

1.- **DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.**- Una vez realizado el pase de lista de todos los presentes (**Anexo 2**), el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo comprueba que se encuentran presentes la totalidad de los servidores

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/02-SO-2019

Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

públicos convocados por lo que anuncia que existe el quórum legal requerido a la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General, por lo que la Titular de esta Administración procede a declarar legalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, en términos del artículo 37 del Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal.

2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.- En uso de la palabra la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, somete a consideración de todos los presentes el presente orden del día propuesto, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno; por lo que una vez leído, es aprobado por unanimidad en términos del artículo 27, fracción I del Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, por lo que se procede al desahogo de los puntos siguientes.

3.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.- El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, procede a la lectura del acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, celebrada en fecha veintisiete de marzo de dos mil diecinueve, la cual fue firmada en los términos expuestos por cada uno de los integrantes del Comité, por lo que se encuentra debidamente aprobada y en este momento se ratifica en todas y cada una de sus partes conforme a los términos establecidos en el artículo 27 fracción VII del Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal.

4.- SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS.- A continuación en uso de la palabra el Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno de esta Administración, procede a informar lo concerniente a los acuerdos tomados en la sesión anterior.

ACUERDO 01/APBP/COCOI/1SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora implementadas al interior de esta Administración y para el caso de que haya concluido el primer trimestre, informará del Reporte de Avance Trimestral, con su evidencia correspondiente.

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que las acciones de mejora implementadas las expondrá en el punto número 7 del orden del día; y que mediante oficio número **APBP/CI/011/2019**, de fecha 25 de junio de 2019, presentó a la Directora General de la A.P.B.P. el Reporte de Avance Trimestral correspondiente al primer trimestre del PTCL, con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora implementadas para el presente ejercicio, anexando copia simple del oficio a la presente. **ESTATUS.- CUMPLIDO. (Anexo 3).**

5.- CÉDULAS DE SITUACIONES CRÍTICAS.- El Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno expone el seguimiento de las problemáticas al desempeño institucional más relevantes y que se plasmaron en las cédulas de situaciones críticas en la primera sesión ordinaria del ejercicio 2019, siendo las siguientes: 1.- Actualización y publicación del Manual de Organización de la A.P.B.P., **Seguimiento:** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **SA/SUBDCGPRH/DMA/337/201**, de fecha 04 de junio de 2019, el Director de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración, devolvió a la APBP el Manual de Organización, toda vez que se corrigió un

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/02-SO-2019

Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

error de forma. Anexando copia simple de dicho oficio a la presente. **(Anexo 4)**. 2.- La falta del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P., **Seguimiento:** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que dicho instrumento normativo se encuentra en cotejo por la Unidad de Talleres Gráficos del Periódico Oficial del Gobierno del Estado. En relación a las problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora del PTCl, se continúa trabajando con cada una de ellas en su implementación, toda vez que aún no entran en vigor los instrumentos normativos internos los cuales establecen la estructura de la beneficencia pública y los procesos sustantivos del actuar de cada una de las áreas administrativas que integran esta dependencia. -----

6.- REVISIÓN DE LOS APARTADOS SIGUIENTES. -----

a).-Observaciones de instancias fiscalizadoras.- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, El Vocal Ejecutivo manifiesta que hasta este momento no existe auditoria alguna, por parte de alguna instancia fiscalizadora.-----

b).-Comportamiento Presupuestal y Financiero.- El Vocal ejecutivo de este Comité presenta la información correspondiente al trimestre concluido (enero-marzo) del ejercicio fiscal 2019. **(Anexo 5)**. -----

c).- Pasivos Laborales Contingentes.- En uso de la palabra la Licenciada Yendi Ramírez Hernández, Suplente del Vocal B, manifiesta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que en el presente año a la fecha no se tiene algún pasivo laboral por parte de la A.P.B.P.-----

7.- SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-

La Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, manifiesta que a partir de esta sesión, designa a la Licenciada en Derecho Laura Viridiana López Villavicencio, como Enlace de Administración de Riesgos de este Comité, en sustitución del Lic. Gilberto Aquino Vásquez, anexando copia del oficio número **APBP/1C/282/2019** de fecha 23 de mayo del año en curso, mediante el cual hizo de conocimiento a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y que en la presente sesión se formaliza su designación. **(Anexo 6)**. -----

Acto seguido, en uso de la palabra el Coordinador de Control Interno expone a los presentes que la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, autorizó la actualización del Programa de Trabajo de Control Interno para el ejercicio 2019, así como remitió la cédula evaluación resultado de la revisión a dicho programa, el cual comprende **siete (7) fichas técnicas** que contempla veintiséis **(26) acciones de mejora comprometidas en el PTCl Actualizado**, así como un cronograma del PTCl. Por lo que se anexa copia del oficio número **SCTG/SASO/DCIGP/229/2019**, de fecha 13 de junio de 2019 y cédula de evaluación de fecha 12 de junio de 2019. **(Anexo 7)**. Asimismo, expone a los presentes el seguimiento periódico de las acciones de mejora que se reportaron en este primer trimestre con fecha al corte al 30 de junio de 2019, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento, así como las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance. Anexando para mejor referencia las 7 fichas técnicas donde se detallan el avance de cada una acción de mejora. **(Anexo 8)** -----

8.- ASUNTOS GENERALES.- La Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, pregunta a todos los presentes si existe algún tema pendiente, por lo que todos manifiestan no tener algún otro asunto pendiente.-----

9.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN. - En uso de la palabra la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité de Control Interno de esta Administración, pone a

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/02-SO-2019

Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

consideración de los integrantes de este Comité las propuestas de los acuerdos derivados del desarrollo de la Segunda Sesión Ordinaria, los cuales son aprobados por todos los miembros, quedando de la siguiente manera. -----

ACUERDO 01/APBP/COCOI/2SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, remitirá el Reporte de Avance Trimestral (RAT), a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el plazo máximo al 15 de julio del presente año, con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para su evaluación. -----

ACUERDO 02/APBP/COCOI/2SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora que se hayan implementado en el segundo trimestre. -----
El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe de Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, informa que se ha agotado el orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar, la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, procede a declarar clausurada esta sesión, siendo las doce horas del mismo día y lugar en que dio inicio, firmando para la debida constancia por triplicado al calce y al margen de la presente acta, los servidores públicos que en ella intervinieron. -----

-----**CONSTE**-----

POR EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.



C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
PRESIDENTA Y DIRECTORA GENERAL.



LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ
VOCAL EJECUTIVO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.



L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA
VOCAL "A" Y JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL.



LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SUPLENTE DEL VOCAL "B" Y AUXILIAR JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO.

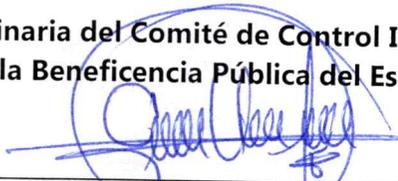
POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA.

X
www.apbp.gob.mx

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/02-SO-2019

Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.



C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN.

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA Y ASESORA.

INVITADOS



LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.



LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO
ENLACE DE CONTROL INTERNO.



LIC. LAURA VIRIDIANA LÓPEZ
VILLAVICENCIO
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE
RIESGOS.

Las firmas que anteceden corresponden al ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA de fecha 26 de Junio de 2019.



JUN 2019

2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

OFICINA: DEPARTAMENTO JURÍDICO
CIRCULAR: APBP/DJ/101/2019
ASUNTO: Se comunica designación

Oaxaca de Juárez, Oax., a 21 de junio de 2019

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE
LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.
PRESENTE

AT'N. LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Y VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA

En atención a la convocatoria de fecha 12 de junio de 2019, para atender la segunda Sesión Ordinaria a llevarse a cabo a las 11:00 horas del día 26 de junio del año en curso, por medio del presente, designo como suplente para la presente sesión a la servidora pública:

YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ

A quien se faculta para tomar y adoptar acuerdos en la sesión sobre los temas que me competen en el Comité de Control Interno de esta Administración, se delega a la servidora pública antes citada, asumir las responsabilidades que pudieran corresponderle al suscrito; en ese tenor, la calidad de propietario o suplente no debe afectar o significar una distinción sustancial en las responsabilidades encomendadas, en ese sentido, el acta que se emita será suscrita por la servidora pública designada, siendo ésta designación plenamente válida en términos del artículo 26 del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, de fecha 26 de enero de 2016.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



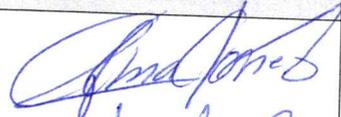
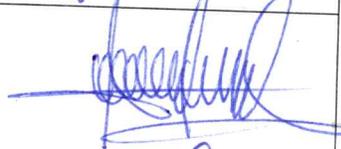
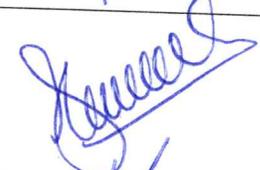
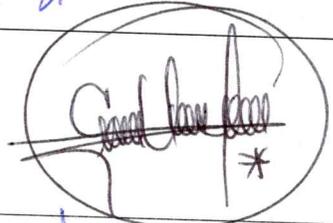
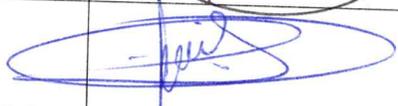
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca

LIC. JOAQUÍN D. MARCOS HERNÁNDEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

C.c.p. Expediente/minutario.
JDMH/lyh

X
JUN 26 2019
RECEBIDO
M
21/06/2019

LISTA DE ASISTENCIA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA. COCOI/02-SO/2019.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS DIRECTORA GENERAL	PRESIDENTE.	
LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	VOCAL EJECUTIVO.	
L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA ENCARGADA DE LA OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL	VOCAL A.	
LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ AUXILIAR JURÍDICO Y SUPLENTE DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO.	VOCAL B.	
C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA	ASESOR	
LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	INVITADO	
LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	INVITADO	
LIC. LAURA V. LÓPEZ VILLAVICENCIO ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	INVITADO	

Las firmas que anteceden corresponden al ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA de fecha 26 de Junio de 2019.

www.oaxaca.gob.mx



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER."

OFICINA: COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.
OFICIO: APBP/CI/11/2019.
ASUNTO: Se remite reporte trimestral del PTCI 2019.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 25 de junio de 2019.

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS.

Directora General de la Administración del Patrimonio
De la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.
PRESENTE.

Con fundamento en el numeral 7.2 del Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017; adjunto al presente para su aprobación el REPORTE DE AVANCE correspondiente al primer trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio.

Lo anterior, para su conocimiento.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"


Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca

LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA A.P.B.P.
DEL ESTADO DE OAXACA.

C.c.p.
Expediente.
LPC.

(Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink)

"2019, Año por la erradicación de la violencia contra la mujer."

ORIGEN: DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
OFICIO: SA/SUBDCGPRH/DMA/337/2019.
ASUNTO: Se devuelve Manual de Organización de la APBP.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, 04 de junio de 2019.

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA
BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTE

Por instrucciones del Actuario José Germán Espinoza Santibáñez, Secretario de Administración, en atención a su oficio número APBP/1C/261/2019 y para los efectos correspondientes, se le devuelve debidamente firmado por el Secretario de Administración tres juegos impresos del Manual de Organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública de Oaxaca, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Sin otro particular, reciba un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"


ING. CÉSAR ALBERTO BURGUETE BRENA
DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



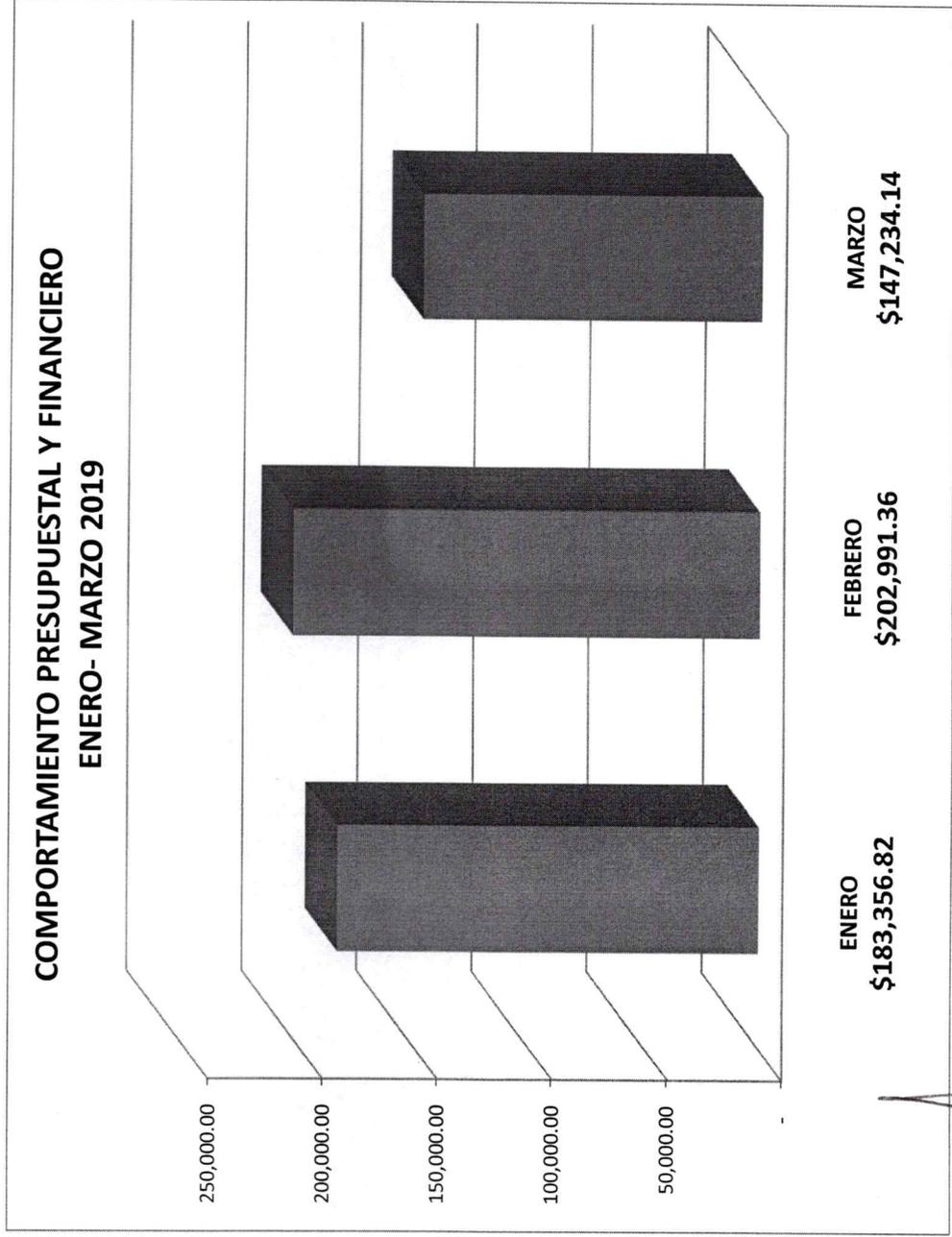
Anexo: Tres juegos impresos del Manual de Organización de la APBP debidamente firmados.
Con copia para: Act. José Germán Espinoza Santibáñez, Secretario de Administración.
Expediente y minutarlo.

AHG*AMS*cnga

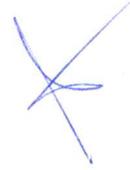
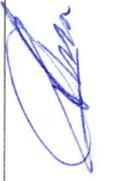


SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	SUMA
5% APOYOS	183,356.82	202,991.36	147,234.14	533,582.32





"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL.
OFICIO: APBP/1C/282/2019.
ASUNTO: Designación de Enlace de Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 23 de mayo de 2019.

M.D.F. EDUARDO CRUZ SÁCHEZ.

Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE.

AT'N ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES.

Directora de Control Interno de la Gestión Pública de la S.C.T.G.

Por este medio me permito informar que a partir de esta fecha 23 de mayo de presente año, la Lic. Laura Viridiana López Villavicencio, es designada como Enlace de Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno de esta Dependencia, en sustitución del Lic. Gilberto Aquino Vásquez, proporcionando los datos siguientes:

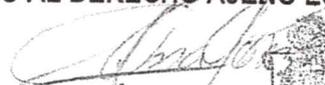
Nombre: Lic. Laura Viridiana López Villavicencio
Cargo: Enlace de Administración de Riesgos
Correo electrónico: apbp_juridico@hotmail.com
Teléfono: 132-68-55 Ext. 112 y 116.

Lo anterior hago de su conocimiento para los fines a que haya lugar.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"


C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE CONTROL INTERNO DE LA A.P.B.P.
DEL ESTADO DE OAXACA.

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca

C.c.p.
Lic. Luis Pérez Contreras.-Coordinador de Control Interno de la APBP del Estado de Oaxaca.- Para su conocimiento.
AGL/lpc.

Administración del Patrimonio
Beneficiencia Pública
17 JUN 2019
RECIBIDO

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

Oficio No. SCTG/SASO/DCIGP/229/2019.

Asunto: Autorización de actualización del Programa de Trabajo de Control Interno 2019.
Tlalixtac de Cabrera, Oax., 13 de junio de 2019.

Lic. Alina Gómez Lagunas.
Directora General de la Administración del Patrimonio
de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca.
PRESENTE.

Con el gusto de saludarle, además aprovecho para comentarle que en atención a similar número APBP/1C/304/2019, de fecha 03 de junio del presente a través del cual fue remitido a esta Secretaría el proyecto de actualización del Programa de Trabajo de Control Interno 2019; en el entendido que dicho documento es la base para que el Comité de Control Interno que usted preside sesione e instrumente acciones que propicien el funcionamiento y fortalecimiento del Control Interno institucional, fue realizada la revisión de las acciones determinadas para fortalecer los elementos de control, de acuerdo a lo establecido por el numeral 7.6 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

Del análisis detallado a dicha actualización al Programa de Trabajo, éste se considera **adecuadamente estructurado**, por lo que se puede proceder con su implementación en el presente ejercicio. Para mayor referencia anexo remito la cédula de evaluación resultado de la revisión referida, misma que detalla el grado de importancia a los puntos de interés que contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de los cinco principios del primer componente del Sistema de Control Interno, denominado "ambiente de control", así como las sugerencias y observaciones determinadas, las cuales se ponen a su consideración para su atención correspondiente.

Por lo anterior, se le invita atentamente a dar seguimiento a las acciones necesarias que a su vez permitan realizar de manera puntual por esta instancia, el proceso mediante el cual se vigila el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las Disposiciones Generales en material del Sistema de Control Interno institucional y en su caso, proporcionar una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Lo anterior con fundamento en el artículo, 2 último párrafo y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 1,3 fracción I, 4,24,27 fracción XIV, 47 fracción I y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracción XXVI, 7, 8 fracción I y demás correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; 5 numeral 1, 8, 23 fracción XLVII, L, II, 24, y 42 fracción IV, VIII, XIV del Reglamento Interno de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, 1, 2, 3, 6, 33, 34, 36, 37 y 38 del Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Gestión Pública, considerando cuarto, fracción I, numerales 1, 5, fracción II numerales 1, 7, 8, 9, 10, 12, 13 y 14 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin más por el momento, le reitero mis más sinceros reconocimientos.

ATENTAMENTE

Ing. María José Jarquín Torres
Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental

Ciudad Administrativa (Edificio 6 "Macedonio Alcalá", Nivel 2)
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 10456

Cédula de Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno



Nombre de la dependencia o entidad: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.
 Nombre de la asesora responsable de la revisión: C. CABILDA VENEGAZ JARQUIN.
 Dirección de Control Interno de la Gestión Pública
 Fecha de la revisión del programa de trabajo: 12 DE JUNIO DEL 2019.

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Ejes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad

No.	Elemento de control	Numero de actividad en el PTCI	¿Se define área responsable?	¿Se define persona responsable y su cargo?	¿Existencias que dan cumplimiento al Elemento de control?	¿Se considera un indicador de cumplimiento a la carga de las acciones?	¿Se considera evidencia que demuestra el cumplimiento del cumplimiento?	Evaluación	Velocidad	Nivel detectado	Ponderación	Clasificación	Ponderación componente
1.- MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO													
1	Actitud de respaldo del Titular y la Administración, eficacia de la integridad, valores éticos y normas de conducta.	LAI.A.1.1.1.1.2.1.3.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	3		
2	Normas de conducta. Todo el personal de la institución debe utilizar las normas de conducta y deben guardar las directrices, actitudes y conductas del personal. La Administración debe comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y conducta.	LAI.A.1.1.1.1.2.	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	2		
3	Apego a las normas de conducta. La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y corregir irregularidades.	LAI.A.1.1.1.1.2.1.2.1.1.3.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	2		1
4	Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción. La Administración debe generar un programa, política o lineamiento institucionales para promoción de la integridad y prevención de la corrupción que considere capacitación continua al personal en la materia.	LAI.A.1.3.1.	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	2		
5	Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción. Supervisión continua entre la aplicación efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir su efectividad y corregir deficiencias.	LAI.A.1.1.1.1.2.1.2.1.	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	1		
2.- EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA													
6	Estructura de vigilancia. Establecer estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la institución. Requisitos del COCI	LAI.A.1.3.1.1.4.1.1.5.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	4		
7	Requisitos del COCI. Cumplimiento con criterios de designación, remoción y destitución de los miembros del COCI	LAI.A.1.1.3	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	3		2
8	Corrección de deficiencias. Seguimiento y corrección a las deficiencias detectadas en el Control Interno por parte de la COIG, en relación al ejercicio inmediato anterior. Se cumplió con los Reportes de Avance Trimestral	Se estructura PTCI 2018, se actualizó PTCI en base a las observaciones emitidas en su momento anterior	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	3		
3.- ESTABLECER LA REESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD													
9	Estructura organizacional. Estructura necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos y actualización con base en el mejoramiento de responsabilidades	LAI.A.1.1.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	5		
10	Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad. Considerar responsabilidades asignadas a cada unidad y determinar puestos clave para cumplir con las responsabilidades asignadas, así como determinar los niveles de responsabilidad correspondientes.	LAI.A.1.1.1.1.2.1.1.3.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	3		4

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Cátedra de Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno



Nombre de la dependencia o entidad: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

Nombre de la asesora responsable de la revisión: C. CABILDA VENEGAS JARQUIN.

Fecha de la revisión del programa de trabajo: 12 DE JUNIO DEL 2018

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Ejes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad

No.	Elemento de Control	Número de actividades en el PTCI	¿Se define una Responsable y su cargo?	¿Existen acciones que den cumplimiento al Elemento de Control?	¿Se considera un indicador de cumplimiento al evaluar las acciones?	¿Se considera evidencia que demuestre el cumplimiento del cumplimiento?	Evaluación	Validez	Nivel detectado	Ponderación	Cuadración	Ponderación comparativa
11	Documentación y formalización del Control Interno. Documentación de controles, identificación de las actividades de control	LA II-A.1.4.1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	2		
4.- DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL												
12	Expectativas de competencia profesional. Establecer expectativas de competencia profesional para lograr sus objetivos. El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, entender la importancia y eficacia del control interno.	LA II-A.1.1.1, 1.2.1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	4		
13	Atención, desarrollo y retención de profesionales. Establecer procedimientos para la capacitación, desarrollo de competencias profesionales, a través de la capacitación; orientar en el desempeño del personal y proveer incentivos para motivar y reforzar los niveles de desempeño.	LA II-2.1.1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	3		70%
14	Planes y preparativos para la sucesión y contingencias. Identificar y establecer los planes institucionales de responder a los cambios repentinos en el personal para definir cuadros de sucesión y planes de contingencia.	0	0	0	0	0		0%	Inexistente	3		2
5.- ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS												
15	Establecimiento de la estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno. Establecer la estructura organizacional que permita responsabilizar a todos los servidores públicos por el desempeño de sus obligaciones de control interno. A través del COCOI, tomar acciones correctivas para fortalecer la estructura, asignación de responsabilidades y rendición de cuentas.	LA II-1.2.1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	6		100%
16	Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal. Equilibrar y evaluar las presiones excesivas sobre el personal de la institución, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.	LA II-A.1.2.1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	4		
TOTAL											94%	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

Cédula de Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno



Nombre de la dependencia o entidad: ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA DEL ESTADO DE OAXACA

Nombre de la asesora responsable de la revisión: C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad

Fecha de la revisión del programa de trabajo: 12 DE JUNIO DEL 2019

No.	Elemento de Control	Numero de actividades en el PTCI	¿Se define Área Responsable y su responsable?	¿Se define Persona Responsable y su cargo?	¿Existen acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control?	¿Se considera un indicador de cumplimiento al avance de la actividad?	¿Se considera evidencia que demuestre el cumplimiento del compromiso?	Evaluación	Valoración	Nivel de riesgo	Ponderación	Clasificación	Proporción componente
-----	---------------------	----------------------------------	---	--	--	---	---	------------	------------	-----------------	-------------	---------------	-----------------------

COMENTARIOS

Del análisis detallado a su PTCI para el ejercicio 2019, tomando en consideración que la actualización del documento se dio solamente en el marco de las fechas de compromiso para el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, se adecuadamente estructurado por lo que se puede proceder a su implementación en el presente ejercicio. Al mismo tiempo se sugiere para la consolidación del primer componente "ambiente de control" instrumentar las siguientes acciones subsecuentes:

- Evaluar de manera continua las presiones excesivas sobre el personal de la institución a fin de equilibrarlas, y contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Para un control interno apropiado que proporcione una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales, se recomienda:

- Que los objetivos estratégicos, los objetivos específicos y los indicadores de desempeño sean debidamente comunicados al personal responsable de su consecución para asegurar la evaluación, la mejora continua y la rendición de cuentas como parte inherente al funcionamiento del control interno.
- Evaluar la eficacia de las acciones de mejora implementadas, las principales problemáticas que obstaculizan su cumplimiento y las deficiencias en los controles que fueron detectadas por medio de las evaluaciones continuas (autoevaluaciones), en función del grado de relevancia de las deficiencias identificadas en función al cumplimiento de los objetivos institucionales
- Documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas de la institución, incluidos los cambios realizados a éstos, para lograr un control interno apropiado y eficaz, comunicarlos a los responsables de su funcionamiento, supervisarios y evaluarlos por la institución.
- Documentar y formalizar, de manera oportuna, las acciones correctivas impuestas para la resolución de las deficiencias identificadas.
- Monitorear la corrección de las deficiencias.

Por último, se recuerda que:

- El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente el porcentaje de avance de cada una de ellas, quien deberá presentar dicho reporte a la Secretaría a través de la DCIGB, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, para que esa instancia pueda emitir su informe de evaluación.

Responsable de la evaluación: C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN, Asesora de Control Interno, Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

Nombre y cargo del responsable que validó la evaluación del PTCI: Lic. Claudia Edith Aguilar Lara, Coordinadora de Control y Evaluación de la Gestión Pública

Nombre y cargo del responsable que validó la evaluación del PTCI: Ing. María José Jerarquín Torres, Directora de Control Interno de la Función Pública

Firma:

Firma:

Firma:

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA UNO	
Línea de Acción	I. Compromiso institucional
Proyecto	1. Fortalecimiento y difusión de la misión y visión de manera integral.
Objetivo	Establecer y mantener un ambiente de control, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar el logro y la consecución de las metas y objetivos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca a través de la acción coordinada de todas las áreas administrativas que la integran.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Oficina de la Dirección General	Servidor público responsable
	Secretaría Particular / Coordinador de Control Interno
ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Construir la misión, visión y objetivos de cada una de las áreas administrativas, alineada a la identidad organizacional de la Beneficencia Pública.
1.2	Circular al interior de la Beneficencia Pública, la misión, visión y objetivos institucionales de cada área administrativa.
1.3	Difundir, de manera interna y externa, la misión y visión de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1	Cada titular del área administrativa designará un enlace operativo para la consecución de los trabajos correspondientes a los proyectos de misión, visión y objetivos institucionales.	Enlaces designados	3	Porcentaje de enlaces designados	05-abr-19 Concluida 100%	Acuses Oficios: No. APBP/4C/016 /2019; APBP/DJ/058 /2019; APBP/DA/389 /2019.	Enlaces designados (0-1) 0%-49% Enlaces designados (2-3) 50%-99% Enlaces designados (4) 100%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.1.2	Asesorar y proporcionar material a los enlaces designados, para la construcción adecuada de su misión, visión y objetivos institucionales.	Enlaces capacitados	3	Porcentaje de enlaces capacitados	16-abr-19 Concluida 100%	Acuse Oficio No. APBP/1C/259 /2019 y Listas de asistencia de fecha 07 de mayo de 2019	Enlaces capacitados (0-1) 0%-49% Enlaces capacitados (2-3) 50%-99% Enlaces capacitados (4) 100%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.1.3	Revisión y autorización de los proyectos de misión, visión y objetivos institucionales de cada área administrativa	Oficio, Circular y/o Tarjeta informativa con Proyectos autorizados	3	Porcentaje de proyectos autorizados	28-jun-19 Concluida 100%	Tarjeta informativa de fecha 09/04/2019 y Oficio No. APBP/DA/707 /2019, con proyectos autorizados por unidad administrativ.	Proyectos autorizados (0-1) 0%-49% Proyectos autorizados (2-3) 50%-99% Proyectos autorizados (4) 100%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.1	Con base en la misión, visión y objetivos institucionales, cada área administrativa elaborará un folleto de inducción, mismo que deberá resumir la razón de ser de cada área; con el objetivo de compartirlo con el personal de nuevo ingreso. Lo anterior aplica a nivel Dirección General.	Folletos elaborados	3	Porcentaje de folletos elaborados	31-jul-19 Pendiente sin avance	Folletos elaborados	Folletos elaborados (0-1) 0%-49% Folletos elaborados (2-3) 50%-99% Folletos elaborados (4) 100%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.3.1	Difundir en el portal institucional, redes sociales e intranet, el folleto informativo de la A.P.B.P.	Folleto difundido	1	Porcentaje de medios de difusión utilizados	05-ago-19 Pendiente sin avance	Acuses de oficios, capturas de pantalla (evidencia)	Firmas obtenidas (0%) Firmas obtenidas (50 a 75%) Firmas obtenidas (100%)	1. Coord. C.I. 2. Comunicación Social

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

4

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
COMITE DE CONTROL INTERNO

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DOS	
Línea de Acción	I. Compromiso institucional
Proyecto	1. Apego a las normas de conducta.
Objetivo	La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y corregir irregularidades.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Departamento Administrativo	Servidor público responsable
	Jefe de Departamento
ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Realización de un tríptico destacando los aspectos éticos y de integridad, así como la importancia del sistema de control interno.
1.2	Elaborar el proyecto de código de conducta.
1.3	Elaboración de una carta compromiso, en la cual se realice la aceptación de los servidores públicos de la institución de distintos niveles para cumplir con el código de ética, firmándose al ingreso laboral y posteriormente repetir dicha acción.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1	Mesas de trabajo con el área responsable y los enlaces designados para la elaboración del tríptico.	Enlaces designados	3	Porcentaje servidores públicos designados	05-ago-19 Pendiente sin avance	Acuses de oficios de designación	Enlaces designados (0-1) 0%-14% Enlaces designados (2-3) 18%-99% Enlaces designados (4) 100%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.1.2	Difusión del tríptico a todos los servidores públicos de la A.P.B.P, a través de los medios electrónicos y documentos oficiales para dar a conocer de su contenido.	Servidores públicos	32	Porcentaje de servidores públicos notificados	30-ago-19 Pendiente sin avance	Circular con la firma de cada servidor público notificado	Servidores públicos notificados (0-16) 0%-14% Servidores públicos notificados (17-31) 18%-99% Servidores públicos notificados (32) 100%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.1	Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para elaborar dicho proyecto, así como solicitar la asesoría adecuada para lograr el objetivo.	Áreas administrativas notificadas	3	Porcentaje de áreas administrativas notificadas	05-ago-19 Pendiente sin avance	Acuses de oficios de notificación / Proyecto Código de conducta	Áreas notificadas (0-1) 0%-14% Áreas notificadas (2-3) 18%-99% Áreas notificadas (4) 100%	1. Coordinador de Control Interno 2. D. AIM.
1.3.1.	Convocar a los servidores públicos que integran la A.P.B.P, con la finalidad de que firmen la carta compromiso sobre el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y hacerle del conocimiento el alcance de firmar dicho documento. Aplica a nivel Dirección General.	Servidores públicos que firmaron la carta compromiso	32	Porcentaje de servidores públicos que firmaron	06-sep-19 Pendiente sin avance	Relación de servidores públicos que aceptaron la carta compromiso	Servidores públicos que firmaron (0-16) 0%-14% Servidores públicos que firmaron (17-31) 18%-99% Servidores públicos que firmaron (32) 100%	1. Coordinador de Control Interno 2. D. AIM.

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

47

FICHA TÉCNICA TRES	
Línea de Acción	I. Compromiso institucional
Proyecto	1. Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.
Objetivo	La institución establecerá un procedimiento para vigilar, detectar e investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Departamento Administrativo	Servidor público responsable
	Jefe de Departamento
ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Instalación del Comité de ética.
1.2	Convocar al comité de ética para dar seguimiento a las quejas, sugerencias y/o denuncias ciudadanas.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1	Determinar de manera conjunta con la Titular de la A.P.B.P., la conformación del Comité de Ética.	Áreas administrativas	3	Porcentaje de áreas administrativas	17-jun-19 Concluida 100%	Acuses Oficios: APBP/DG/351 /2019; APBP/DG/352 /2019; APBP/DG/353 /2019.	Porcentaje de áreas administrativas (1) 0%-14% Porcentaje de áreas administrativas (2-3) 18%-99% Porcentaje de áreas administrativas (4) 100%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.1.2	Emitir la convocatoria y elecciones para la integración del Comité de Ética.	Votos a favor	32	Porcentaje de votos	12-jul-19 En proceso 50%	Oficio No. APBP/DG/351 /2019 y Convocatoria de fecha 18 de junio de 2019.	Votos a favor (0-16) 0%-25% Votos a favor (17-31) 50%-75% Votos a favor (32) 100%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.1	Designar al área responsable que dará el seguimiento a la atención de las quejas, sugerencias y/o denuncias.	Votos a favor	32	Porcentaje de votos	30-ago-19 Pendiente sin avance	Área administrativa responsable	Votos a favor (0-16) 0%-25% Votos a favor (17-31) 50%-75% Votos a favor (32) 100%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
1.2.2	Revisión y atención a quejas, sugerencias y/o denuncias ciudadanas con apoyo del Comité de Ética de la A.P.B.P.	Reportes trimestrales de avance	3	Porcentaje de reportes trimestrales elaborados	20-dic-19 Definir 3 Sesiones Ordinarias Ejercicio 2019	Sesiones ordinarias y/o extraordinarias	Informes trimestrales (1) 25% Informes trimestrales (2) 33%-67% Informes trimestrales (3) 100%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico

AC

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
COMITE DE CONTROL INTERNO

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA CUATRO	
Línea de Acción	I. Compromiso institucional
Proyecto	1. Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.
Objetivo	Supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir su efectividad y corregir deficiencias.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Departamento Administrativo	Servidor público responsable Jefe de Departamento

ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Difusión de manera interna del acuerdo general por el que se establece el sistema de control interno de la administración pública estatal y el acuerdo por el que se emite el modelo estatal del marco integrado de control interno del sector público del estado de Oax. (memici).
1.2	Establecer un mecanismo para evaluar a los servidores públicos que integran la A.P.B.P., sobre el cumplimiento en materia del código de ética.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes
1.1.1	Difusión a todos los servidores públicos de la A.P.B.P. del acuerdo general y del MEMICI; a través de los medios electrónicos y documentos oficiales para dar a conocer de su contenido.	Servidores públicos	32	Porcentaje de servidores públicos notificados	09-may-19	Captura de pantalla y acuse	Servidores públicos notificados (0-16) 0%-14%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
					Concluida	Oficio: No. APBP/DA/396 /2019 Circular con la firma de cada servidor público.	Servidores públicos notificados (17-31) 18%-99%	
					100%		Servidores públicos notificados (32) 100%	
1.2.1	Aplicar encuestas para evaluar el conocimiento de los servidores públicos de los principios y valores que integran el Código de Ética.	Encuestas respondidas	32	Porcentaje de encuestas respondidas	30-ago-19		Encuestas respondidas (0-16) 25%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 2. Dpto. Administrativo 3. Dpto. Jurídico
					Pendiente sin avance	Resultado de la encuesta	Encuestas respondidas (17-31) 33%-67%	
							Encuestas respondidas (32) 100%	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA CINCO	
Línea de Acción	II. Ética e integridad
Proyecto	1. Mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.
Objetivo	Establecer procesos para promover el desempeño del personal con apego a las normas de conducta y los valores éticos de la institución.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Oficina de la Dirección General / Departamento Jurídico	Servidor público responsable Encargada de Comunicación Social / Jefe del Departamento

ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Intensificar la difusión interna del Código de Ética y las reglas de integridad y el código de conducta de la A.P.B.P.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes	
1.1.1	A través de uso de herramientas tecnológicas, intensificar la difusión del código de ética y las reglas de integridad al interior de la A.P.B.P.	Oficios, Circulares, Correos electrónicos	2	Porcentaje de documentos o acuses recibidos	09-may-19	Acuse Oficio: No. APBP/DA/518 /2019 Circular con la firma de cada servidor público.	Porcentaje de Documentos (0) 0%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico	
							Concluida		Porcentaje de documentos (1) 50%
							100%		Porcentaje de Documentos (2) 100%
1.1.2	Una vez autorizado el código de ética, todo servidor público adscrito a la A.P.B.P., debe aceptarlo y acatarlo, sin importar su modalidad de contratación.	Servidores públicos que recibieron el código de conducta	32	Porcentaje de servidores públicos que aceptan el código de conducta	30-ago-19	Servidores públicos que aceptan el código de conducta	Servidores públicos que aceptaron (0-16) 0%-49%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico	
							Pendiente sin avance		Servidores públicos que aceptaron (17-31) 50%-99%
									Servidores públicos que aceptaron (32) 100%

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA SEIS	
Línea de Acción	III. Estructura de vigilancia
Proyecto	1. Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad
Objetivo	Considerar responsabilidades generales asignadas a cada área administrativa y determinar puestos clave para cumplir con las responsabilidades asignadas, así como determinar los niveles de responsabilidad correspondientes.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Dirección General / Departamento Administrativo	Servidor público responsable
Secretaría Particular / Jefe de Departamento	
ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Actualización y publicación del Manual de Organización de la A.P.B.P.
1.2	Elaboración del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforizado)	Participantes	
1.1.1	Integración de las firmas de los Servidores Públicos involucrados	Oficios de autorización para firma	1	Acuses de oficios de autorización	18-jun-19	Acuse de Oficio: No. SA/SUBDCGPR H/DMA/337/2 019 de fecha 04 de junio de 2019.	Firma de Servidores Públicos (1) 0%-14%	1. Dirección General de la A.P.B.P. 2. Secretaría de Administración 3. Secretaría de Salud y/o Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca	
					Concluida		Firma de Servidores Públicos (2) 18%-99%		
					100%		Firma de Servidores Públicos (3) 100%		
1.1.2	Solicitud para la Publicación de Manual de Organización al Periódico Oficial del Gobierno del Estado.	Oficio para la publicación del Manual	1	Autorización para la Publicación del Manual de Organización	31-jul-19	Acuse de Oficio de solicitud al Periódico Oficial del Gobierno del Estado	Manual no autorizado (0) 0%	1. Dirección General 2.- Departamento Administrativo	
					En Proceso 50 %		Manual autorizado (1) 100%		
1.1.3	Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca	Oficio para la publicación del Manual	1	Publicación del Manual de Organización	16-ago-19	Manual de Organización Publicado	Manual no publicado (0) 0%	1. Dirección General 2.- Departamento Administrativo	
					Pendiente sin avance		Manual publicado (1) 100%		
1.2.1	Validación por el Titular de la Secretaría de Administración del proyecto del Manual de Procedimientos	Oficio de validación del Manual de Procedimientos	1	Proyecto del Manual de Procedimientos	19-jun-19	Acuse de Oficio: No. SA/2346/2018, de fecha 31 de diciembre de 2018.	Proyecto del Manual de Procedimientos no revisado (0) 0%-14%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico	
					Concluida 100 %		Proyecto del Manual de Procedimientos revisado (1) 100%		
1.2.2	Integración de las firmas de los Servidores Públicos involucrados	Oficios de autorización para firma	1	Acuses de oficios de autorización	30-ago-19	Acuse de Oficio y Manual de Procedimientos Aprobado	Firma de Servidores Públicos (1) 0%-14%	1. Dirección General de la A.P.B.P. 2. Secretaría de Administración 3. Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca	
							Pendiente sin avance		Firma de Servidores Públicos (2) 18%-99%
									Firma de Servidores Públicos (3) 100%

4:

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
COMITE DE CONTROL INTERNO

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

1.2.3	Solicitud para la Publicación de Manual de Procedimientos a la Consejería Jurídica.	Oficio para la publicación del Manual	1	Autorización para la Publicación del Manual de Procedimientos	30-ago-19 Pendiente sin avance	Acuse de Oficio y Manual de Procedimientos Autorizado	Manual no autorizado (0) 0%	1. Dirección General 2.- Departamento Administrativo
							Manual autorizado (1) 100%	
1.2.4	Publicación en el Periodico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca	Oficio para la publicación del Manual	1	Publicación del Manual de Procedimientos	30-sep-19 Pendiente sin avance	Manual de Procedimientos Publicado	Manual no publicado (0) 0%	1. Dirección General 2.- Departamento Administrativo
							Manual publicado (1) 100%	

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA SIETE	
Línea de Acción	IV. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad
Proyecto	1. Estructura organizacional
Objetivo	Evaluación y actualización con base en el entendimiento de responsabilidades.
Unidad Administrativa líder del proyecto	
Oficina de la Dirección General / Departamento Administrativo	Servidor público responsable Coordinador de Control Interno / Jefe de Departamento

ACTIVIDADES GENERALES	
1.1	Establecer un procedimiento para evaluar a los servidores públicos de la A.P.B.P., con la finalidad de asegurar que todos los que laboran se encuentren en los puestos correctos.
1.2	Elaboración de un catalogo de puestos de la A.P.B.P.
1.3	Elaboración de una política y un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos de la A.P.B.P.
1.4	Documentación y formalización de Controles Internos de la A.P.B.P.
1.5	Seguimiento y cumplimiento al programa de trabajo de control interno PTCI 2019.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acciones	Unidad de Medida	Meta	Indicador de Gestión	Fecha de cumplimiento	Producto	Avances (semaforzado)	Participantes
1.1.1	Mesas de Trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración de un formato de evaluación al desempeño institucional.	Áreas administrativas notificadas	3	Áreas administrativas Notificadas	30-ago-19	Formato de evaluación	Áreas administrativas notificadas (1) 0%-14%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
							Áreas administrativas (2-3) 18%-99%	
							Áreas administrativas (4) 100%	
1.2.1	Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para identificar los perfiles, en el que se señale el nombre del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida y/o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones; el perfil requerido y los resultados esperados, con la finalidad de apoyar en el trámite y gestión de estos proceso.	Áreas administrativas notificadas	3	Áreas administrativas Notificadas	30-ago-19	Proyecto del Catalogo de puestos	Áreas administrativas notificadas (1) 0%-14%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
							Áreas administrativas (2-3) 18%-99%	
							Áreas administrativas (4) 100%	
1.3.1	Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración del programa de capacitación al personal de los siguientes temas: 1.- Ética e integridad. 2.- Marco legal de control interno. 3.- Control interno y su evaluación. 4.- Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción. 5.- Autoevaluación de control interno.	Áreas administrativas notificadas	3	Áreas administrativas Notificadas	30-ago-19	Proyecto de un programa de capacitación	Áreas administrativas notificadas (1) 0%-14%	1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico
							Áreas administrativas (2-3) 18%-99%	
							Áreas administrativas (4) 100%	
1.4.1	Documentación de controles, identificación, supervisión y evaluación de las actividades de control.	Evaluaciones trimestrales	3	Porcentaje de evaluaciones trimestrales realizadas	24-abr-19 17-jun-19 01-Sep-19 02-dic-19	Resultados de evaluaciones, cédulas de observaciones	Evaluaciones realizadas (0-1) 0%-25%	1. Dirección General 2. Coordinación de Control Interno
							Evaluaciones realizadas (2-3) 50%-75%	
							Evaluaciones realizadas (4) 100%	

PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

1.5.1	Reporte de las acciones de mejora que han sido implementadas con los requisitos del MEMICI.	Reportes trimestrales de avances	3	Porcentaje de reportes trimestrales elaborados	25-mar-19 21-jun-19 09-Sep-19 06-dic-19	Reportes trimestrales de avance	Informes trimestrales (0-1) 25%	13-Dirección General 2. Coordinación de Control Interno
							Informes trimestrales (2-3) 33%-67%	
							Informes trimestrales (4) 100%	

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/03-SO-2019

Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

En el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las once horas del día dieciocho de septiembre del año dos mil diecinueve, reunidos en la Sala de Juntas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, sito en la Av. De las Américas No. 305, Col. América Norte de esta ciudad, sede de la **Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno** de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca; previa convocatoria realizada por el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo de esta Dependencia, atendiendo a lo dispuesto en los numerales 22 fracción II, 27 y 28 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; estando reunidos los CC. Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General; Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo; Licenciada en Contaduría Pública Mariana Ivón López Revilla, Vocal "A" de este Comité y Encargada del Área de Control Presupuestal dependiente del Departamento Administrativo; Licenciado Joaquín D. Marcos Hernández, Vocal "B" de este Comité y Jefe de Departamento Jurídico, todos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del estado de Oaxaca y la **c. Casilda Venegas Jarquín**, como Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca, en su carácter de Asesora; así mismo como invitados los CC. Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno y responsable del Sistema de Control Interno Institucional y la Licenciada Erika del Rosario Pérez Serrano, Enlace del Sistema de Control Interno y responsable de la Unidad de Transparencia, ambos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con la finalidad de celebrar la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 29 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, conforme al siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA-----

- I.-DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.-----
- II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----
- III.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-----
- IV.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.-----
- V.- CÉDULAS DE PROBLEMATICAS SITUACIONES CRÍTICAS.-----
- VI.- DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-----
 - a).- Programas Presupuestarios
 - b).- Proyectos de Inversión Pública
 - c).- Pasivos Contingentes
 - d).- Plan Institucional de Tecnologías de Información
- VII.- SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES-----
- VIII.-SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL-----
 - a).- PTCI 2019
 - b).- Reporte de Avance Trimestral del PTCI

“2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER”

COCOI/03-SO-2019

Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

c).- Aspectos relevantes del informe de Evaluación que emite la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCI

IX.- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL-----

X.- ASPECTOS QUE INDICEN EN EL CONTROL INTERNO EN LA PRESENTACIÓN DE ASPECTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD-----

XI.- ASUNTOS GENERALES-----

XII.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN-----

I.- **DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.**- Una vez realizado el pase de lista de todos los presentes (**Anexo1**), el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo comprueba que se encuentran presentes la totalidad de los servidores públicos convocados por lo que anuncia que existe el quórum legal requerido a la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General, por lo que la Titular de esta Administración procede a declarar legalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, en términos del numeral 28 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.-----

II.- **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**- En uso de la palabra la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, somete a consideración de todos los presentes el orden del día propuesto, conforme a lo dispuesto por el numeral 29 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; por lo que una vez leído, es aprobado por unanimidad en términos del numeral 29, fracción I del Acuerdo antes citado.-----

III.- **RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**- El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, procede a la lectura del acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, celebrada en fecha veintiséis de junio de dos mil diecinueve, la cual fue firmada en los términos expuestos por cada uno de los integrantes del Comité, por lo que se encuentra debidamente aprobada y en este momento se ratifica en todas y cada una de sus partes conforme a lo establecido en el numeral 29 fracción III 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.-----

IV.- **SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS.**- A continuación en uso de la palabra el Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno de esta Administración, procede a informar lo concerniente a los acuerdos tomados en la sesión anterior. -----

ACUERDO 01/APBP/COCOI/2SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, remitirá el Reporte de Avance Trimestral (RAT), a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el plazo máximo al 15 de julio del presente año, con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para su evaluación. -----

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **APBP/CI/12/2019**, de fecha 03 de julio de 2019, presentó a la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, el Reporte

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/03-SO-2019

**Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración
del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.**

de Avance Trimestral correspondiente al primer trimestre del PTCI Actualizado. Anexando copia simple del oficio a la presente. **ESTATUS.- CUMPLIDO. (Anexo 2).**-----

ACUERDO 02/APBP/COCOI/2SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora que se hayan implementado en el segundo trimestre. -----

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que el seguimiento de las acciones de mejora implementadas las expondrá en el punto número 8 del orden del día con sus evidencias de cumplimiento. **ESTATUS.- CUMPLIDO** -----

V.- CÉDULAS DE SITUACIONES CRÍTICAS.- El Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno expone el seguimiento de las problemáticas al desempeño institucional y que se plasmaron en las cédulas de situaciones críticas en la segunda sesión ordinaria del ejercicio 2019, siendo las siguientes: 1.- Actualización y publicación del Manual de Organización de la A.P.B.P., **Seguimiento:** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **APBP/DG/471/2019**, de fecha 26 de agosto de 2019, la Directora General de A.P.B.P., solicitó al Lic. Pablo Gabriel Arnaud Ríos, Jefe de Unidad del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Manual de Organización de la A.P.B.P. Anexando copia simple de dicho oficio a la presente. **(Anexo 3)**. 2.- La falta del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P., **Seguimiento:** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que dicho instrumento normativo fue devuelto por la Unidad de Talleres Gráficos del Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se encuentra en integración de firmas por los que intervienen para su publicación. En relación a las problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI, se continua trabajando con cada una de ellas en su implementación, toda vez que aún no entran en vigor los instrumentos normativos internos los cuales establecen la estructura de la beneficencia pública y los procesos sustantivos del actuar de cada una de las áreas administrativas que integran esta dependencia. -----

VI.- DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.- Al respecto en uso de la voz El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, manifiesta lo siguiente: -----

a).- Programas Presupuestarios.- No Aplica. En virtud de que el programa presupuestario para el año 2019 en el Estado de Oaxaca, no refiere ningún concepto sobre las acciones que realiza la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, tomando en consideración que no se cuenta con ningún techo presupuestal de las entidades federativas, ayuntamientos de los municipios y las entidades de la administración pública paraestatal, así como del Plan Estatal de Desarrollo, debido a que no podemos resolver ninguna política pública, puesto que están encaminadas a coadyuvar los programas asistenciales de los Servicios de Salud Estatal.-----

b).- Proyectos de Inversión Pública.- No Aplica. En virtud de que en las Reglas de Operación de la Bolsa Concursable de la Inversión Pública del ejercicio 2019, no se encuentran contemplados como instancias ejecutoras los organismos públicos desconcentrados.-----

c).- Pasivos Contingentes.- No Aplica, debido a la naturaleza de las acciones y a la falta de presupuesto, la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca; no genera pasivos contingentes.-----

d).- Plan Institucional de Tecnologías de Información.- No Aplica, debido a la naturaleza de las acciones y a la falta de presupuesto, la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca; sin embargo contamos con un sistema de inventario que actualiza los programas en materia de cómputo, aunado a

“2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER”

COCOI/03-SO-2019

Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

ello que se valorará con la Titular la designación del nuevo vocal C, que de acuerdo al nuevo ordenamiento tendrá que ser nombrado, previa solicitud que se realice a la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado, por ser el Sector al que pertenece este Órgano Desconcentrado.

VII.- SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

En uso de la palabra el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité, manifiesta que en relación a este punto, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca (A.P.B.P.), celebró su Primera Sesión Extraordinaria con fecha 11 de septiembre del presente año, mediante el cual aprobó los siguientes puntos: -----

1.- El Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2019; facultando al Secretario Técnico de dicho Comité modificar la hora de las sesiones programadas, atendiendo a la disponibilidad de los integrantes del Órgano. 2.- El Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la (A.P.B.P.); estableciendo seis (6) actividades para ser implementadas en este ejercicio 2019. Anexando copia simple del Acta de la Sesión Extraordinaria a la presente. (Anexo 4). Asimismo, mediante oficio número APBP/DA/1023/2019, de fecha 12 de septiembre del año en curso, el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Secretario Técnico del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la (A.P.B.P.), remitió a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el proyecto del Código de Conducta de la (A.P.B.P.), para su evaluación por su Dirección Especializada. Anexando copia simple de dicho oficio a la presente. (Anexo 5).

VIII.- SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-

a).- **PTCI 2019.**- En uso de la voz El Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno manifiesta lo siguiente.

b).- **Reporte de Avance Trimestral del PTCI.**- Mediante oficio número APBP/CI/26/2019, de fecha 11 de septiembre de 2019, el Coordinador de Control Interno, presentó a la Directora General de la A.P.B.P. el Reporte de Avance Trimestral correspondiente al segundo trimestre del PTCI Actualizado con corte al 11 de septiembre del año en curso, para su aprobación y conforme a lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), sea remitido en el plazo máximo al 11 de octubre del presente año a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, para su evaluación. Anexando copia simple del oficio a la presente. (Anexo 6).

Por otra parte en uso de la voz la C. Casilda Venegas Jarquín manifiesta que tal como lo establece 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 Estatal, en cuanto al numeral 1. BASE DE REFERENCIA, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN, La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, a través de la Subsecretaría de Auditoría y Supervisión en Obra, será la encargada de establecer el Sistema de Control Interno en forma coordinada con los órganos públicos para coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y metas, prevenir riesgos que puedan afectar el logro de estas, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, así como para generar un adecuado control de la gestión y aplicación de recursos, rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la gestión pública.

Por otra parte y tomando en consideración la reciente evaluación por parte de la Dirección de Control Interno El SCII deberá ser evaluado anualmente, en el mes de noviembre de cada ejercicio por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia,

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/03-SO-2019

Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de las Cinco Normas Generales de Control Interno, sus 17 Principios y elementos de Control Interno, así como, detenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten. Para evaluar el SCII, se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de control de por lo menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y como máximo los que determine la institución conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda su SCII.-----

La institución determinará los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del SCII, cuando éstos se encuentren debidamente mapeados y formalmente incorporados a su inventario de procesos. En ese sentido, los procesos seleccionados podrán ser aquellos que formen parte de un mismo macro proceso, estar concatenados entre sí, o que se ejecuten de manera transversal entre varias áreas.-----

c).- Aspectos relevantes del informe de Evaluación que emite la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCI.- Mediante oficio número SCTG/SASO/DCIGP/278/2019, de fecha 17 de julio de 2019, la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, informó que de acuerdo al avance reportado y a la estructura autorizada por esta Secretaría del PTCI, haciendo del conocimiento que la evidencia remitida es congruente y sustenta los avances reportados, así mismo recomienda dar especial atención a las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, a través del seguimiento puntual a las propuestas de solución vertidas en el reporte remitido. Para mayor referencia se anexa copia simple del oficio y cedula de evaluación. **(Anexo 7)**

IX.- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL-----

Al respecto en uso de la voz la C. Casilda Venegas Jarquín, manifiesta que en razón del numeral 12 del ordenamiento en mención que el proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la institución, el Secretario, el o la titular de la DCIGP y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos, por lo que los exhorta a iniciar con el segundo componente.-----

X.- ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO EN LA PRESENTACIÓN DE ASPECTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD.- La C. Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General, manifiesta que hasta el momento no se han detectado aspectos que inciden en el Control Interno o que se hayan presentado actos contrarios a la integridad.-----

XI.- ASUNTOS GENERALES.- La Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, pregunta a todos los presentes si existe algún tema pendiente, por lo que todos manifiestan no tener algún otro asunto pendiente.-----

XII.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN. - En uso de la palabra la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité de Control Interno de esta Administración, pone a consideración de los integrantes de este Comité las propuestas de los acuerdos derivados del desarrollo de la Tercera Sesión Ordinaria, los cuales son aprobados por todos los miembros, quedando de la siguiente manera.-----

“2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER”

COCOI/03-SO-2019

Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de las Cinco Normas Generales de Control Interno, sus 17 Principios y elementos de Control Interno, así como, detenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten. Para evaluar el SCII, se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de control de por lo menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y como máximo los que determine la institución conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda su SCII.-----

La institución determinará los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del SCII, cuando éstos se encuentren debidamente mapeados y formalmente incorporados a su inventario de procesos. En ese sentido, los procesos seleccionados podrán ser aquellos que formen parte de un mismo macro proceso, estar concatenados entre sí, o que se ejecuten de manera transversal entre varias áreas.-----

c).- Aspectos relevantes del informe de Evaluación que emite la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCl.- Mediante oficio número SCTG/SASO/DCIGP/278/2019, de fecha 17 de julio de 2019, la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, informó que de acuerdo al avance reportado y a la estructura autorizada por esta Secretaría del PTCl, haciendo del conocimiento que la evidencia remitida es congruente y sustenta los avances reportados, así mismo recomienda dar especial atención a las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, a través del seguimiento puntual a las propuestas de solución vertidas en el reporte remitido. Para mayor referencia se anexa copia simple del oficio y cedula de evaluación. **(Anexo 7)**

IX.- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL-----

Al respecto en uso de la voz la C. Casilda Venegas Jarquín, manifiesta que en razón del numeral 12 del ordenamiento en mención que el proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la institución, el Secretario, el o la titular de la DCIGP y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos, por lo que los exhorta a iniciar con el segundo componente.-----

X.- ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO EN LA PRESENTACIÓN DE ASPECTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD.- La C. Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General, manifiesta que hasta el momento no se han detectado aspectos que inciden en el Control Interno o que se hayan presentado actos contrarios a la integridad.-----

XI.- ASUNTOS GENERALES.- La Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, pregunta a todos los presentes si existe algún tema pendiente, por lo que todos manifiestan no tener algún otro asunto pendiente.-----

XII.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN. - En uso de la palabra la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité de Control Interno de esta Administración, pone a consideración de los integrantes de este Comité las propuestas de los acuerdos derivados del desarrollo de la Segunda Sesión Ordinaria, los cuales son aprobados por todos los miembros, quedando de la siguiente manera.-----

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/03-SO-2019

Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

ACUERDO 01/APBP/COCOI/2SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, remitirá el Segundo Reporte de Avance Trimestral (RAT), a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el plazo máximo al 11 de octubre del presente año, con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para su evaluación. -----

ACUERDO 02/APBP/COCOI/2SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora que se hayan implementado en el tercer trimestre. -----

El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe de Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, informa que se ha agotado el orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar, la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, procede a declarar clausurada esta sesión, siendo las doce horas del mismo día y lugar en que dio inicio, firmando para la debida constancia por triplicado al calce y al margen de la presente acta, los servidores públicos que en ella intervinieron.-----

-----CONSTE-----

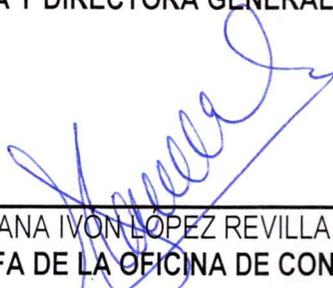
POR EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.



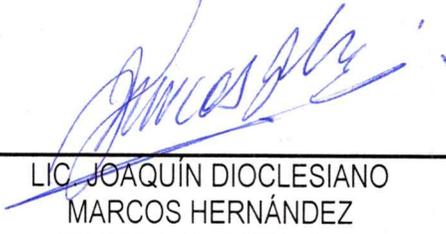
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
PRESIDENTA Y DIRECTORA GENERAL.



LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ
VOCAL EJECUTIVO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.



L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA
VOCAL "A" Y JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL.



LIC. JOAQUÍN DIOCLESIANO MARCOS HERNÁNDEZ
VOCAL "B" Y JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO.

POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA.



C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN.

www.oaxaca.gob.mx

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/03-SO-2019

Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración
del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA Y ASESORA.

INVITADOS



LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.

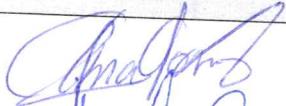
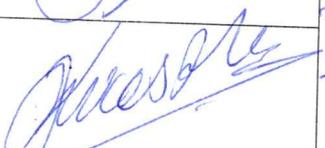
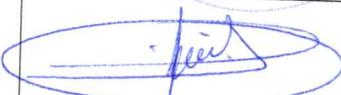


LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO
ENLACE DE CONTROL INTERNO.

Las firmas que anteceden corresponden al ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA DEL ESTADO DE OAXACA de fecha dieciocho de septiembre de 2019.

LISTA DE ASISTENCIA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

COCOI/03-SO/2019.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS DIRECTORA GENERAL	PRESIDENTE.	
LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	VOCAL EJECUTIVO.	
L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA ENCARGADA DE LA OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL	VOCAL A.	
LIC. JOAQUÍN D. MARCOS HERNÁNDEZ VOCAL "B" Y JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO	VOCAL B.	
C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA	ASESOR	
LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	INVITADO	
LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	INVITADA	

Las firmas que anteceden corresponden al ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA de fecha 18 de Septiembre de 2019.

XUJQOB.P2EXEPOWWW

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

OFICINA: COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.
OFICIO: APBP/CI/12/2019.
ASUNTO: Se remite informe trimestral de la A.P.B.P.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 03 de julio de 2019.

MTR. 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 S.C.T.G.

Con fundamento en lo establecido en el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y hacer llegar de manera formal el REPORTE DE AVANCE correspondiente al primer trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio.

En ese sentido, anexo remito CD con la evidencia correspondiente al avance reportado.

Sin más por el momento, envío a usted un cordial saludo.



ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca
LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA A.P.B.P.
DEL ESTADO DE OAXACA.

C.c.p.
C. Alina Gómez Lagunas.- Directora General y Presidenta del Comité de Control Interno de la APBP de Oaxaca.- Para su conocimiento.
Expediente.
LPC.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL
OFICIO: APBP/DG/471/2019
ASUNTO: Solicitud de publicación

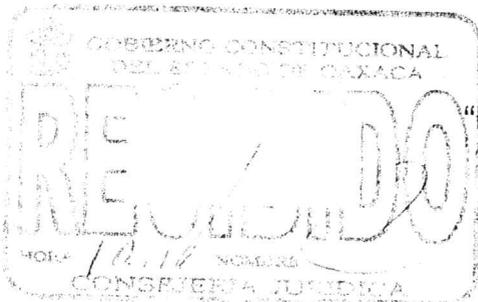
Oaxaca de Juárez, Oax., a 26 de agosto de 2019

LIC. PABLO GABRIEL ARNAUD RÍOS
JEFE DE UNIDAD DEL PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.
P R E S E N T E.

La suscrita C. Alina Gómez Lagunas, Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, de conformidad con el artículo 8° Fracción II, del Decreto número 80, por el cual se crea la Administración y 7° primer y segundo párrafo y Fracción I de su Reglamento Interno, por medio del presente solicito:

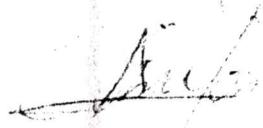
La publicación en el Periódico Oficial del Estado del **Manual de Organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca**, mismo que consta de 15 fojas debidamente cotejadas, el cual se anexa al presente en original y copia, así mismo en este acto hago de su conocimiento que el pago de derechos para su publicación ha sido cubierto, se anexa ficha de pago en original y copia.

Sin otro particular, envío un cordial saludo.



11A-203

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS²⁰²²
DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL
PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

C.c.p. Expediente/minutario.
AGLJDMH/yrh

Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

APBP/CEPCI/SESIÓNEXTRAORDINARIA/01-2019

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 12:30 horas del día 11 de septiembre del dos mil diecinueve, reunidos en la sala de juntas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, sito en la Avenida de las Américas No. 305, Colonia América Norte de esta ciudad, sede para la **Primera Sesión Extraordinaria de este Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca**, a convocatoria realizada por el Secretario Técnico del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca (A.P.B.P.), atendiendo a lo dispuesto en numeral 7 del acuerdo sexto de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 04 de octubre de 2018; estando reunidos los ciudadanos **Alina Gómez Lagunas**, Presidenta del Comité y Directora General; **Joaquín Dioclesiano Marcos Hernández**, Vocal "A" del Comité y Jefe del Departamento Jurídico; **Berenice Morales Márquez**, Vocal "B" del Comité y Jefa del Departamento de Desarrollo Social; **Margarito Pérez López**, Vocal "C" del Comité y Auxiliar Administrativo; y **Juan Iván Miguel Chávez**, Secretario Técnico del Comité y Jefe del Departamento Administrativo; todos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca; para celebrar la **Primera Sesión Extraordinaria de este Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca**, que se sujetará al siguiente orden del día:-----

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de existencia de Quórum Legal.
3. Aprobación del orden del día.

Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

APBP/CEPCI/SESIÓNEXTRAORDINARIA/01-2019

4. Presentación y aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca para el año 2019.
5. Presentación del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, 2019.
6. Presentación del proyecto del Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.
7. Clausura de la Sesión.

Acto seguido el Secretario Técnico por Instrucciones de la Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, procede al desahogo del orden del día.-----

Punto número uno: Lista de Asistencia.- Se procede al pase de lista de asistencia de acuerdo al anexo número uno, que forma parte de la presente acta, verificando que se encuentran presentes todos los que se hace referencia en el primer párrafo de esta acta.- **Punto número**

dos: Declaración de existencia de Quórum Legal.- La Ciudadana **Alina Gómez Lagunas**, Presidenta del Comité y Directora General, una vez verificada la asistencia, decreta que existe Quórum legal, con base en el numeral 7 del acuerdo sexto de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.-----

Punto número tres: Lectura y aprobación del orden del día.- Una vez puesto a consideración de los presentes, se solicita la aprobación del orden del día propuesto, mismo que es aprobado por unanimidad en todos sus términos.-----

Punto número cuatro: Presentación y aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca para el año 2019. En uso de la palabra el Secretario Técnico de este Órgano, presenta para su análisis y aprobación el calendario de Sesiones Ordinarias siguiente:-----

Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

APBP/CEPCI/SESIÓNEXTRAORDINARIA/01-2019

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA	HORA
PRIMERA	VIERNES 27 DE SEPTIEMBRE	13:00 HORAS
SEGUNDA	VIERNES 25 DE OCTUBRE	13:00 HORAS
TERCERA	VIERNES 06 DE DICIEMBRE	13:00 HORAS

Mismo que obra en el presente expediente como anexo número dos, señalando que todas las sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias subsecuentes de éste Órgano se desarrollarán en la Sala de Juntas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, sito en la Avenida de las Américas No. 305, Colonia América Norte, Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Por lo que una vez revisado, analizado y discutido este punto, y al no existir manifestación en contrario, los integrantes del Comité proceden a tomar el siguiente: -

--- **Acuerdo Número: APBP-01/2019:** Los integrantes de este Órgano, con fundamento en lo dispuesto en el primer párrafo del numeral 7 del acuerdo sexto de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, por unanimidad, **aprueban** el Calendario de Sesiones Ordinarias para el año 2019, facultado el Secretario Técnico para modificar la hora de las sesiones programadas, atendiendo a la disponibilidad de los integrantes del órgano.-----

Punto número cinco: Presentación del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, 2019. En uso de la palabra el Secretario Técnico de este Órgano, refiere que presenta para su análisis y aprobación el Programa Anual de Trabajo, mismo que es proyectado para la presentación ante todos los asistentes; y una vez revisado cada uno de los apartados, los integrantes del Comité proceden a tomar el siguiente: -----

--- **Acuerdo Número: APBP-02/2019:** Los integrantes de este Órgano, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 6, inciso b) de las funciones del acuerdo sexto de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, por unanimidad, **aprueban** el

Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

APBP/CEPCI/SESIÓNEXTRAORDINARIA/01-2019

Programa Anual de Trabajo del Comité para el año 2019.-----

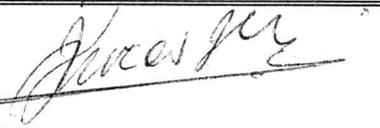
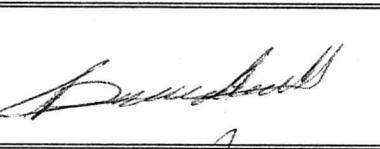
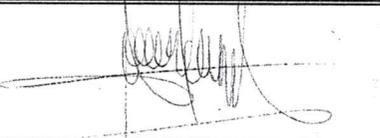
Punto número sexto: Presentación del proyecto del Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca. En uso de la palabra, el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, presenta ante todos los integrantes de este Órgano, el proyecto del Código de Conducta de esta Administración, y expone lo siguientes: que de conformidad con el numeral 6, inciso c) de las funciones del acuerdo sexto de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, el Departamento Jurídico de esta Administración, elaboró el proyecto del Código de Conducta, destacando el compromiso de la Administración, con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y las cero tolerancias a la corrupción, y en el cual se incluyeron los valores que resultan indispensable para el cumplimiento de la misión y visión de esta Administración. Dado que no existe ninguna observación, se emite el siguiente:-----
- - - **Acuerdo Número: APBP-03/2019:** Los integrantes de este Órgano, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 3 del acuerdo sexto de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, por unanimidad, **acuerdan** enviar a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, el proyecto del Código de Conducta, con el fin de que dicho Código sea evaluado por su Dirección Especializada.-----

Punto número séptimo: Una vez agotado el orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité, declarará clausurada esta Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, siendo las trece horas con treinta minutos del día de su inicio, firmando como constancia la presente al margen y al calce, los que en ella intervinieron, ratificándola en todos sus términos. Damos fe.-----

Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

APBP/CEPCI/SESIÓNEXTRAORDINARIA/01-2019

POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

NOMBRE	FIRMA
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS PRESIDENTA PROPIETARIA Y DIRECTORA GENERAL DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.	
LIC. JOAQUÍN DIOCLESIANO MARCOS HERNÁNDEZ VOCAL "A" PROPIETARIO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.	
LIC. BERENICE MORALES MÁRQUEZ. VOCAL "B" PROPIETARIA Y JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.	
C.P. MARGARITO PÉREZ LÓPEZ. VOCAL "C" PROPIETARIO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.	
LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ SECRETARIO TÉCNICO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.	

Las firmas que anteceden corresponden al **ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA**, de fecha 11 de septiembre de 2019.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

ANEXO 2

**CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL
ESTADO DE OAXACA, PARA EL AÑO 2019.**

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA	HORA
PRIMERA	VIERNES 27 DE SEPTIEMBRE	13:00 HORAS
SEGUNDA	VIERNES 25 DE OCTUBRE	13:00 HORAS
TERCERA	VIERNES 06 DE DICIEMBRE	13:00 HORAS

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y
PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA**

2019

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA. 2019

Nº	OBJETIVOS	ACTIVIDAD (ES) ESPECÍFICA (S)	META	FECHA	MECANISMO (S) DE VERIFICACIÓN O EVIDENCIA (S)	RESPONSABLE (S)
1	<p>Difundir y promover el contenido del Código de Ética y de las Reglas de Integridad, con el fin de propiciar la integridad y el comportamiento ético de las y los Servidores de esta Administración, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.</p>	<p>1. Publicar en la página web institucional de esta Administración en el apartado de Integridad Pública, el Acuerdo que tiene por objeto expedir el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, las Reglas de Integridad de la Administración Pública de Oaxaca y los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético de Servidores y Servidores Públicos del Estado en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.</p> <p>2. Remitir física y electrónicamente a las y los Servidores de esta Administración el Código de Ética y las Reglas de Integridad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.</p>	<p>Que las y los Servidores Públicos de esta Administración tengan conocimiento del contenido del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y de las Reglas de Integridad de la Administración Pública de Oaxaca.</p>	<p>Septiembre 2019</p>	<p>1. Página oficial de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca. 2. Oficinas de remisión.</p>	<p>Departamento Jurídico y el personal encargado de la página web, de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca.</p>
2	<p>Crear en la página web institucional de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca, un apartado para recibir denuncias anónimas.</p>	<p>1. Solicitar al personal encargado de la página web de esta Administración, la creación del buzón de denuncias anónimas. 2. Difundir a través de trípticos la existencia del buzón de denuncias anónimas.</p>	<p>Contar con un buzón de quejas en la página web institucional.</p>	<p>Septiembre 2019</p>	<p>1. Página oficial de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca. 2. Trípticos.</p>	<p>Dirección General y el personal encargado de la página web, de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca.</p>

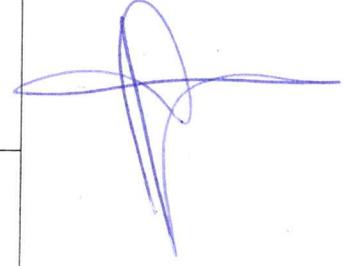
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA. 2019

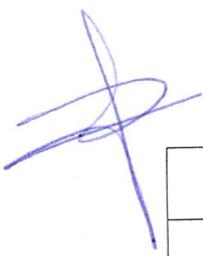
Nº	OBJETIVOS	ACTIVIDAD (ES) ESPECÍFICA (S)	META	FECHA	MECANISMO (S) DE VERIFICACIÓN O EVIDENCIA (S)	RESPONSABLE (S)
3	Contar con un Código de Conducta, evaluado por la Dirección especializada, y aprobado por el Comité de Ética.	Elaboración de la propuesta del Código de Conducta que oriente y de certeza plena a las y los servidores públicos de esta Administración sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en sus empleos, cargos o comisiones, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas, de conformidad con los principios, valores y reglas contenidos en el Código de Ética.	Que la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, cuente con un Código de conducta aprobado y debidamente socializado con el personal de esta Administración.	Septiembre 2019	Código de conducta de manera física y electrónica.	Departamento Jurídico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.
4	Difundir y promover los contenidos del Código de Conducta.	<ol style="list-style-type: none"> Publicar en la página web institucional de esta Administración en el apartado de Integridad Pública, el Código de Conducta. Remitir física y electrónicamente a las y los Servidores de esta Administración el Código de Conducta. 	Que las y los Servidores Públicos de esta Administración tengan conocimiento del contenido del Código de Conducta.	Octubre 2019	<ol style="list-style-type: none"> Página oficial de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca. Oficios de remisión y memorándums. 	Departamento Jurídico y el personal encargado de la página web, de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.





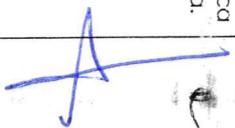
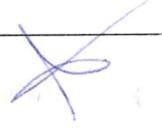

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA. 2019

Nº	OBJETIVOS	ACTIVIDAD (ES) ESPECÍFICA (S)	META	FECHA	MECANISMO (S) DE VERIFICACIÓN O EVIDENCIA (S)	RESPONSABLE (S)
5	<p>Dar a conocer los principios y valores del Código de Ética, así como los valores del Código de Conducta, con la finalidad de que las y los Servidores de esta Administración, los apliquen en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones.</p>	<p>1. Elaborar trípticos que contengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Principios y valores del Código de Ética y de Conducta. Integrantes del Comité de Ética de esta Administración. Medios por los cuales el Comité de Ética recibirá las denuncias de posibles incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta. <p>2. Difusión de los trípticos, en todas las áreas físicas de esta Administración, y a través de la página web institucional.</p>	<p>Que las y los Servidores Públicos de esta Administración identifiquen los principios y valores del Código de Ética y de Conducta, y los medios por los cuales se podrán presentar las denuncias de incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.</p> <p>Lo anterior, a través de la difusión de trípticos en todas las áreas físicas de esta Administración y en la página web institucional.</p>	<p>Octubre 2019</p>	<p>Trípticos físicos y electrónicos, difundidos en las diferentes áreas físicas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.</p>	<p>Dirección General y el personal encargado de la página web, de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.</p>
6	<p>Celebrar el Comité de Ética, por lo menos tres sesiones ordinarias y extraordinarias conforme al calendario de sesiones aprobado.</p>	<p>Convocar para la celebración de las sesiones ordinarias y las extraordinarias que el Comité determine necesarias para el cumplimiento de sus funciones, y elaborar las actas por cada sesión.</p>	<p>Celebrar tres sesiones ordinarias y las extraordinarias que el Comité determine necesarias para el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Septiembre Octubre y Diciembre 2019</p>	<p>Actas de las sesiones en formato digital e impreso.</p>	<p>Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.</p>










Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Recibido

2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

OFICINA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
OFICIO: APBP/DA/1023/2019.
ASUNTO: Se remite Código de Conducta.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 12 de septiembre de 2019.

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
GUBERNAMENTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.
PRESENTE.

El que suscribe Lic. Juan Iván Miguel Chávez, en mi carácter de Secretario Técnico del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca; y en cumplimiento al acuerdo APBP-03/2019 del acta APBP/CEPCI/SESIÓNEXTRAORDINARIA/01-2019, de fecha once de septiembre del presente año, por medio del presente remito a Usted el **Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca**, con el fin de que sea evaluado de conformidad con los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Acuerdo Número: APBP-03/2019: Los integrantes de este Órgano, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 3 del acuerdo sexto de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, por unanimidad, acuerdan enviar a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, el proyecto del Código de Conducta, con el fin de que dicho Código sea evaluado por su Dirección Especializada.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO Y LA RAZ"

[Firma manuscrita]

2016-2022

LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca

C.c.p
C. Alina Gómez Lagunas.- Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública de Oaxaca.- Para su conocimiento.
Expediente y Minutario.
JIMC/du

TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIAL DE PAPELES
12 SEP 2019
RECIBIDO
HORA: 15:00 AM
Lugar: *[Firma]*

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

OFICINA: COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.
OFICIO: APBP/CI/26/2019.
ASUNTO: Se remite reporte trimestral del PTCI 2019.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 11 de septiembre de 2019.

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS.
Directora General de la Administración del Patrimonio
De la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca
PRESENTE.

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública

RECIBIDO

Con fundamento en el numeral 7.2 del Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017; adjunto al presente para su aprobación el REPORTE DE AVANCE correspondiente al segundo trimestre con corte al 11 de septiembre del presente año del Programa de Trabajo de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio.

Lo anterior, para su conocimiento.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca

LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA A.P.B.P.
DEL ESTADO DE OAXACA.

C.c.p.
Expediente.
LPC

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER" - Contraloría del Patrimonio
- Beneficencia Pública

Oficio No. SCTG/SASO/DCIGP/278/2019.

Asunto: Se remite informe de evaluación de reporte de avance trimestral (COCOT) Tlalixtac de Cabrera, Oax., 17 de Julio de 2019.

C. Alina Gómez Lagunas.

Directora General de la Administración de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.
PRESENTE.

Con el gusto de saludarle, además aprovecho para comentarle que en atención a oficio número APBP/CI/12/2019, de fecha 16 de Julio del presente año, por el que fue remitido a esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el primer Reporte de Avance Trimestral correspondiente al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2019 en seguimiento a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio a través del Comité de Control Interno; con fundamento en lo establecido por el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017, esta Dirección de Control Interno de la Gestión Pública llevó a cabo la revisión al reporte citado a fin de emitir el informe de evaluación correspondiente.

Al respecto, de acuerdo al avance reportado y a la estructura autorizada por esta Secretaría del PTCI, se hace de su conocimiento que la evidencia remitida es **congruente y sustenta** los avances reportados, así mismo se recomienda dar especial atención a las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, a través del seguimiento puntual a las propuestas de solución vertidas en el reporte remitido. Para mayor referencia anexo remito el informe de evaluación resultado de la revisión referida, mismo que detalla las inconsistencias detectadas, así como las observaciones y recomendaciones determinadas, las cuales se ponen a su consideración para su atención correspondiente.

Por lo anterior, se le invita atentamente a dar seguimiento a las acciones necesarias que a su vez permitan desarrollar con oportunidad las acciones consideradas en el PTCI del presente ejercicio y que contribuyan a alcanzar los objetivos y metas establecidos en el mismo, al tiempo de extender el atento recordatorio para presentar el reporte de avance trimestral en cuestión en la tercera sesión ordinaria del Comité de Control Interno.

Lo anterior con fundamento en el artículo, 2, último párrafo y 115 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 4, 24, 27 fracción XIV, 47 fracción I y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracción XXVI, 7, 8 fracción I y demás correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; 5 numeral 1, 8, 23 fracción XLVII, L, II, 24, y 42 fracción IV, VIII, XIV del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 1, 18 fracción III, inciso b), 29, fracción XI, 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 del Poder Ejecutivo Sexta Sección Tomo CI de fecha 8 de junio de 2019, además de los correlativos y aplicables del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin más por el momento, le reitero mis más sinceros reconocimientos.



ATENTAMENTE

Ing. María José Jarquín Torres

Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Ciudad Administrativa (Edificio 6 "Macedonio Alcalá, Nivel 2)
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 10456

Vertical stamp: www.oaxaca.gob.mx
Handwritten signature in blue ink

Cédula de Evaluación de Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno



# Reporte	Primero	Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral:	16/07/2019.
Nombre de la Dependencia o Entidad:	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA.		
Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:	CASILDA VENEGAS JARQUÍN.		
Dirección de Control Interno de la Gestión Pública			
Objetivo general:	Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, e informar de manera trimestral al Titular del Ente Público y a la Secretaría, el resultado a través del Reporte de Avances Trimestral que indique el porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejora del PTCL.		

2.1	<i>En caso de respuesta negativa, o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.</i>		
NO APLICA			

3	Con base en la fecha de entrega del reporte de avance, el número de acciones de mejora reportadas "en proceso" corresponde con las fechas de inicio y término comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno?	Sí
---	---	----

3.1	<i>En caso de respuesta negativa, a continuación se enuncian las observaciones más importantes.</i>		
NO APLICA.			

4	Respecto a las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora en proceso, y a las propuestas de solución para consideración del Comité reportadas, a continuación se enuncian de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes recomendaciones:
<p>Respecto de las problemáticas que expone el Coordinador de Control Interno y que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso son las siguientes:</p> <p>1.- ACCIÓN DE MEJORA 1.1.2: "EMITIR LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONFORMARÁN DICHO COMITÉ, PROGRAMADA" para el 12 de julio del presente año. La problemática que refiere es que aún se encuentra en la etapa de publicación la convocatoria, con un porcentaje de avance del 50%, y como propuesta de solución "agotar los plazos previstos en los lineamientos". Lo cual se considera correcto siempre teniendo en consideración lo establecido en la normatividad aplicable, en cuanto a que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto.</p> <p>2.- ACCIÓN DE MEJORA 1.2.2: "SOLICITUD PARA LA PUBLICACIÓN DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN AL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO", programada a concluirse el 31 de junio del presente año. La problemática que refiere es que la falta de presupuesto obligó a solicitar a la Consejería Jurídica la exención de pago, misma que no fue concedida, sin embargo como propuesta de solución que refiere es realizar el pago para dar cumplimiento. En cuanto a la acción de mejora mencionada se deberá considerar una propuesta de solución más concreta, ya que esta implica la publicación de normatividad necesaria para cualquier ente de la Administración Pública, esto por ser parte fundamental para su ejercicio y el buen cumplimiento de metas y objetivos, aunado a ello la implementación de Control Interno.</p>	

Comentarios generales	
<p>Evaluación de la DCIGP al Reporte de Avance Trimestral de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, se realizó la evaluación al RAT correspondiente al primer trimestre 2019, en dos fases:</p> <p>1. Fase general: Que revisa el cumplimiento a lo establecido en el apartado "Reporte de Avances Trimestral del PTCL", previsto en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que dispone:</p> <p>a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance;</p> <p>b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del COCOI y la Secretaría a través de la DCIGP, según corresponda;</p> <p>c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno; y</p> <p>d) Firma del Coordinador de Control Interno.</p>	

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

Cédula de Evaluación de Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIAMOS EL CAMBIO



SCTG
Secretaría de la Contraloría
y Transparencia
Gubernamental

# Reporte	Primero	Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral:	16/07/2019.
Nombre de la Dependencia o Entidad:		ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA.	
Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:		CASILDA VENEGAS JARQUÍN.	
Dirección de Control Interno de la Gestión Pública			
Objetivo general:	Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, e informar de manera trimestral al Titular del Ente Público y a la Secretaría, el resultado a través del Reporte de Avances Trimestral que indique el porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI.		

Evaluación del Reporte de Avance Trimestral

		Día	Mes	Año
1	Fecha de autorización del Programa de Trabajo de Control Interno	25	marzo	2019
2	¿El Programa de Trabajo de Control Interno ha sido modificado?	Sí		
		Día	Mes	Año
3	Fecha de la última actualización del Programa de Trabajo de Control Interno	3	junio	2019

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
29	29

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero					
Segundo					
Acumulado al Segundo	29	8	27.58%	2	19
Tercero					
Acumulado al Tercero					

Clasificación de las acciones de mejora en proceso por porcentaje de avance

Avance Acumulado menor al 50%	Avance Acumulado entre 51% y 80%	Avance Acumulado entre 81% y 99%
2	0	0

Consideraciones importantes

1	¿Las evidencias presentadas por el ente público corresponden a las evidencias plasmadas como medios de verificación en el Programa de Trabajo de Control Interno para las acciones reportadas como concluidas?	Sí
1.1	<i>En caso de respuesta negativa, o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.</i>	
NO APLICA		
2	Con base en la fecha de entrega del reporte de avance, ¿el número de acciones de mejora reportadas "concluidas" corresponde con las fechas de término comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno?	Sí

Cédula de Evaluación de Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno



SCTG
Secretaría de la Contraloría y Transparencia
Gubernamental

# Reporte	Primero	Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral:	16/07/2019.
Nombre de la Dependencia o Entidad:		ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA.	
Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:		CASILDA VENEGAS JARQUÍN.	
Dirección de Control Interno de la Gestión Pública			
Objetivo general:	Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, e informar de manera trimestral al Titular del Ente Público y a la Secretaría, el resultado a través del Reporte de Avances Trimestral que indique el porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI.		

2. Fase específica: Que se realiza conforme a la información de las Actividades de Control que se reportan en el periodo de revisión y, en su caso, las recomendaciones emitidas por la DCIGP, en donde:

a) Se verifica que la descripción del avance de las Actividades de Control corresponda a las fechas de cumplimiento y especificaciones descritas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2019;

b) Se revisa que la evidencia contenida en la carpeta electrónica, acredite el avance reportado de las Actividades de Control dentro del RAT, considerando:

c) Que cada una de las evidencias presentadas se encuentren alineadas y sean congruentes para sustentar el cumplimiento de las Actividades de control comprometidas en el PTCI 2019;

d) Que la evidencia de las actividades de control y/o acciones de mejora programadas para su implementación en el trimestre de revisión dentro del PTCI 2019, correspondan y sean congruentes con el porcentaje de avance informado en el RAT.

Derivado de lo anterior, cabe mencionar que en la evaluación general al RAT correspondiente al primer trimestre 2019, se observó lo siguiente:

- Resulta coincidente la información reportada en el apartado "Situación de Acciones de Mejora", así como el rubro relativo a la descripción de las acciones de mejora reportadas como concluidas y las que aún se encuentran en la fase de proceso; por lo que, con base a lo establecido en los mismos, se puede observar el cumplimiento de ocho acciones de mejora de las veintinueve programadas en el PTCI, cumpliendo de manera satisfactoria con la evidencia presentada;

De igual manera se recomienda que tal como lo establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) se sugiere que los subsecuentes Reportes de Avance Trimestral sean remitidos a esta Dirección de Control Interno, quince días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre y se presente la información en la próxima sesión ordinaria de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

Para finalizar, se hace la cordial invitación a dar un puntual y adecuado seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno, siendo necesario realizar todas aquellas actividades que a su vez permitan desarrollar con oportunidad las acciones de mejora comprometidas, que contribuyan a alcanzar las metas y objetivos establecidos en el mismo.

Elaboró

Casilda Venegas Jarquín
Asesora

Validó

Lic. Claudia Edith Aguilar Lara
Coordinadora de Control y Evaluación de la Gestión Pública

Autorizó

Ing. María José Jarquín Torres
Directora de Control Interno de la Gestión Pública

(Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin)



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/04-SO-2019

Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

En el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las once horas del día doce de diciembre del año dos mil diecinueve, reunidos en la Sala de Juntas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, sita en la Av. de las Américas No. 305, Col. América Norte de esta ciudad, sede de la **Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno** de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca; previa convocatoria realizada por el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo de esta Dependencia, atendiendo a lo dispuesto en los numerales 22 fracción II, 27 y 28 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; estando reunidos los CC. Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General; Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo; Licenciada en Contaduría Pública Mariana Ivón López Revilla, Vocal "A" de este Comité y Encargada del Área de Control Presupuestal dependiente del Departamento Administrativo; Licenciada Yendi Ramírez Hernández, Auxiliar Jurídico, quien se acredita mediante oficio número **APBP/IC/756/2019**, de fecha **09 de diciembre de 2019, (Anexo 1)**, en calidad de **Suplente** del Vocal "B" de este Comité, todos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del estado de Oaxaca y la **C. Casilda Venegas Jarquín**, como Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca, en su carácter de Asesora; así mismo como invitados los CC. Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno y responsable del Sistema de Control Interno Institucional, y la Licenciada Laura Viridiana López Villavicencio, Enlace de Administración de Riesgos y Auxiliar Jurídico adscrita a la Oficina de Control Presupuestal del Departamento Administrativo, los tres de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con la finalidad de celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 29 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, conforme al siguiente:-----

Handwritten blue ink signatures and initials on the right margin.

-----ORDEN DEL DÍA-----

- I.-DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.-----
- II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----
- III.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-----
- IV.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.-----
- V.- CÉDULAS DE PROBLEMATICAS SITUACIONES CRÍTICAS.-----
- VI.- PRESENTACIÓN DEL REPORTE ANUAL DEL ANALISIS DEL DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.-----
- VII.- DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-----
 - a).- Programas Presupuestarios.-----
 - b).- Proyectos de Inversión Pública.-----
 - c).- Pasivos Contingentes.-----
 - d).- Plan Institucional de Tecnologías de Información.-----
- VIII.- PADRONES CON PROGRAMAS DE BENEFICIARIOS.-----
- IX.- SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES-----
- X.- SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL-----
 - a). - Reporte de Avance Trimestral del PTCI.-----
 - b).- Aspectos relevantes del informe de Evaluación que emite la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avance Trimestral del PTCI.-----
- XI.- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL-----

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/04-SO-2019

Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

a).-Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.-----
XII.- ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO EN LA PRESENTACIÓN DE ASPECTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD.-----

XIII.- ASUNTOS GENERALES.-----
XIV.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN.-----

I.- DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.- Una vez realizado el pase de lista de todos los presentes (**Anexo 2**), el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo comprueba que se encuentran presentes la totalidad de los servidores públicos convocados por lo que anuncia que existe el quórum legal requerido a la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General, por lo que la Titular de esta Administración procede a declarar legalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, en términos del numeral 28 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.-----

II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.- En uso de la palabra la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, somete a consideración de todos los presentes el orden del día propuesto, conforme a lo dispuesto por el numeral 29 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; por lo que una vez leído, es aprobado por unanimidad en términos del numeral 29, fracción I del Acuerdo antes citado.-----

III.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.- El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, procede a dar lectura del acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, celebrada en fecha dieciocho de septiembre de dos mil diecinueve, la cual fue firmada en los términos expuestos por cada uno de los integrantes del Comité, por lo que se encuentra debidamente aprobada y en este momento se ratifica en todas y cada una de sus partes conforme a lo establecido en el numeral 29 fracción III 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.-----

IV.- SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS.- A continuación en uso de la palabra el Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno de esta Administración, procede a informar lo concerniente a los acuerdos tomados en la sesión anterior.-----

ACUERDO 01/APBP/COCOI/3SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, remitirá el Segundo Reporte de Avance Trimestral (RAT), a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el plazo máximo al 11 de octubre del presente año, con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para su evaluación.-----

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **APBP/CI/28/2019**, de fecha 11 de octubre de 2019, presentó a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, el Reporte de Avance Trimestral correspondiente al segundo trimestre del PTCI 2019. Anexando copia simple del oficio a la presente.-----

ESTATUS.- CUMPLIDO. (Anexo 3).-----

ACUERDO 02/APBP/COCOI/2SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora que se hayan implementado en el tercer trimestre.-----

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que en la próxima sesión ordinaria se informará de las acciones de mejora implementadas al tercer trimestre, toda vez que el tercer trimestre concluye al 31 de diciembre. **ESTATUS.- EN PROCESO.**-----

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/04-SO-2019

Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

V.- **CÉDULAS DE SITUACIONES CRÍTICAS.**- El Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno expone el seguimiento de las problemáticas al desempeño institucional y que se plasmaron en las cédulas de situaciones críticas en la tercera sesión ordinaria del ejercicio 2019, siendo las siguientes: 1.- Actualización y publicación del Manual de Organización de la A.P.B.P., **Seguimiento:** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que con fecha 07 de septiembre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el Manual de Organización de la A.P.B.P., el cual se encuentra disponible para su consulta y descarga a través del sitio web <https://www.oaxaca.gob.mx/apbp/manual-de-organizacion/>. Por lo que dicha problemática se encuentra concluida. 2.- La falta del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P., **Seguimiento:** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que dicho instrumento se encuentra en revisión por parte de Dirección General, toda vez que en el proceso de integración de firmas de los servidores públicos que intervienen en su validación, se detectaron cambios en los formatos de los apoyos otorgados por parte de la Beneficencia Pública Federal, los cuales se formalizarán y se dará aviso a la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración para su actualización y validación correspondiente.

VI.- **PRESENTACIÓN DEL REPORTE ANUAL DEL ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.**- El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, manifiesta que

VII.- **DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.**- Al respecto en uso de la voz el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, manifiesta lo siguiente:

a).- **Programas Presupuestarios.**- No Aplica.

b).- **Proyectos de Inversión Pública.**- No Aplica.

c).- **Pasivos Contingentes.**- No Aplica.

d).- **Plan Institucional de Tecnologías de Información.**- No Aplica, toda vez que hasta este momento esta Administración no cuenta con un servidor público que sea el Titular del área de tecnologías o equivalente, para efecto de la elaboración del Plan de Tecnologías de esta Administración.

VIII.- **PADRONES CON PROGRAMAS DE BENEFICIARIOS.**- El presente punto no es aplicable para esta Administración, toda vez que no se operan programas sociales y por ende no se cuentan con beneficiarios, por lo que no se cuenta con un Padrón Único de Beneficiarios.

IX.- **SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.**- En uso de la palabra el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité, manifiesta que en relación a este punto, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca (A.P.B.P.), en el presente ejercicio 2019, llevó a cabo Tres (3) Sesiones Ordinarias, destacando las actividades más relevantes que se aprobaron en el seno del Comité, siendo las siguientes: 1.- En la página web institucional de esta Administración en el apartado de Integridad Pública, publicar el **Acuerdo** que tiene por objeto expedir el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, las Reglas de Integridad de la Administración Pública de Oaxaca y los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. Dicho instrumento jurídico se encuentra disponible para su consulta y descarga a través del sitio web <https://www.oaxaca.gob.mx/apbp/codigo-de-etica-4/> **ESTATUS.- CUMPLIDO.** 2.- Remitir física y electrónicamente a las y los Servidores de esta Administración el Código de Ética y las Reglas de Integridad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. Mediante Circular **APBP/DA/1365/2019**, de fecha 06 de diciembre de 2019, el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Jefe del Departamento Administrativo y Vocal Ejecutivo del COCOI, dio cumplimiento a este punto. Anexando copia simple de la circular. **(Anexo 4)** 3.- Elaboración de la propuesta del Código de Conducta que oriente y dé certeza plena a las y los servidores públicos de esta Administración sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en sus

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/04-SO-2019

Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

empleos, cargos o comisiones, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas, de conformidad con los principios, valores y reglas contenidos en el Código de Ética. Mediante oficio **SCTG/SCST/273/2019**, de fecha 19 de noviembre de 2019, el Lic. Maximino Vargas Betanzos, Subsecretario de Contraloría Social y Transparencia, **consideró procedente la Validación del Código de Conducta** de la A.P.B.P. Anexando copia simple del oficio como referencia (**Anexo 5**). **3.-** Publicar en la página web institucional de esta Administración en el apartado de Integridad Pública, el Código de Conducta. Dicho instrumento jurídico se encuentra disponible para su consulta y descarga a través del sitio web <https://www.oaxaca.gob.mx/apbp/codigo-de-conducta/> **ESTATUS.- CUMPLIDO.** **4.-** Remitir física y electrónicamente a las y los Servidores de esta Administración el Código de Conducta de la A.P.B.P. Mediante Circular APBP/DG/753-BIS/2019, de fecha 09 de diciembre de 2019, la C. Alina Gómez Lagunas, Directora General de la A.P.B.P., notificó a los titulares de las áreas administrativas dicho instrumento normativo, con la finalidad de difundir entre el personal a su cargo, para la observancia del mismo. Anexando copia simple de la circular. **ESTATUS.- CUMPLIDO (Anexo 6).** Asimismo se estará dando seguimiento a las actividades que quedaron pendientes y que se consideraron en el Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2020. -----

X.- SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.- En uso de la voz el Licenciado Luis Pérez Contreras, Coordinador de Control Interno manifiesta lo siguiente.-----

a).- Reporte de Avance Trimestral del PTCI.- Mediante oficio de fecha 11 de octubre del año en curso, se remitió a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública el segundo reporte de Avance Trimestral en el cual fueron concluidas ocho acciones de mejora, las cuales son las siguientes: 1.-1.2.1.- Con base en la misión, visión y objetivos Institucionales, cada área administrativa elaborará un folleto de inducción, mismo que deberá resumir la razón de ser de cada área; con el objetivo de compartirlo con el personal de nuevo ingreso. Lo anterior aplica a nivel Dirección. 2.- 1.3.1.- Difundir en el portal institucional, redes sociales e intranet, el folleto informativo de la Misión, visión y objetivos de la APBP. 3.- 1.1.1.- Mesas de trabajo con el área responsable y los enlaces designados para la elaboración del tríptico. 4.- 1.2.1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para elaborar dicho proyecto, así como solicitar la asesoría adecuada para lograr el objetivo.5.- 1.3.1.- Convocar a los servidores públicos que integran la APBP, con la finalidad de que firmen la carta compromiso sobre el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y hacerle del conocimiento el alcance de firmar dicho documento. Aplica a Nivel Dirección. 6.- 1.1.2.- Emitir la convocatoria y elecciones para la integración del Comité de Ética. 7.- 1.1.2.- Solicitud para la publicación del Manual de Organización al Periódico Oficial del Gobierno del Estado.8.- Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca. (**Anexo 7**).-----

c).- Aspectos relevantes del informe de Evaluación que emite la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avance Trimestral del PTCI.- Respecto al segundo reporte de Avance Trimestral, mediante oficio número **SCTG/SASO/DCIGP/423/2019**, de fecha 28 de octubre de 2019, la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, remitió el informe de evaluación de reporte de avance trimestral y que de acuerdo al avance reportado y a la estructura autorizada por esta Secretaría del PTCI, hace del conocimiento que la evidencia remitida es congruente y sustenta los avances reportados. Para mayor referencia se anexa copia simple del oficio y cédula de evaluación. (**Anexo 8**).-----

Nuevamente en uso de la voz el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante la circular número **SCTG/OS/083/2019**, de fecha 17 de octubre de 2019, el Titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental solicitó la "Matriz de Criterios Adoptados para Selección de los Procesos Prioritarios para la Evaluación del Sistema de Control Interno del Ejercicio 2019. En razón de lo anterior,

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/04-SO-2019

Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

mediante oficio número **APBP/IC/672/2019**, de fecha 08 de noviembre de 2019, la Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, manifestó que no era posible adjuntar la "Matriz de Criterios", por la justificación siguiente: "Los procesos sustantivos y administrativos no están apegados a la normatividad aplicable por lo que se realizarán las correcciones pertinentes para su debida conformación". Anexando copia simple del oficio a la presente. **(Anexo 9)**.

Asimismo, en cumplimiento a la Circular **SCTG/OS/062/2019**, de fecha 23 de agosto de 2019, mediante el cual notificaron el Proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno 2019 y que estaría disponible para esta dependencia a partir del 20 al 26 de septiembre del año en curso, a través del Sistema de Información del Comité de Control Interno (SICOCOI). Mediante oficio número **APBP/IC/564/2019**, de fecha 30 de septiembre de 2019, se remitió el ACUSE FINAL DE RESULTADOS, obteniendo un promedio general de 68.20 puntos de un total de 100 en la evaluación practicada por componente, ubicando a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca en un nivel medio, considerando que el ente público ha realizado acciones y mecanismos de control adecuados sobre el comportamiento de algunas actividades. Anexa copia simple del oficio y cédula de evaluación. **(Anexo 10)**.

XI.- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.-

a).-Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que de conformidad en lo establecido en el numeral 12 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, se conformó el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la A.P.B.P, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos, por lo que se anexa Minuta de Trabajo de fecha 05 de diciembre de 2019, mediante el cual se conformó el Grupo de Trabajo. Anexando copia simple del oficio a la presente. **(Anexo 11)**.

XII.- ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO EN LA PRESENTACIÓN DE ASPECTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD.- La C. Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General, manifiesta que hasta el momento no se han detectado aspectos que inciden en el Control Interno o que se hayan presentado actos contrarios a la integridad.

XIII.- ASUNTOS GENERALES.- La Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, manifiesta; la necesidad de dar a conocer lo antes posible, los formatos que a partir del año 2020 serán los vigentes en materia de declaración patrimonial y de intereses, exhortando a este Comité a realizar las actos necesarios para el cabal cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

En otro tenor, la Presidenta de este Comité en términos del numeral 26 del referido ordenamiento pone a consideración de todos los presentes el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2020, el cual es el siguiente:

TIPO DE SESIÓN	FECHA	HORA
PRIMERA ORDINARIA	08 de abril	11:00 hrs.
SEGUNDA ORDINARIA	08 de julio	11:00 hrs.
TERCERA ORDINARIA	07 de octubre	11:00 hrs.
CUARTA ORDINARIA	09 de diciembre	11:00 hrs.

Por unanimidad de votos, se aprueba el calendario de sesiones para el siguiente ejercicio.

Acto Seguido pregunta a todos los presentes si existe algún tema pendiente, por lo que todos manifiestan no tener algún otro asunto pendiente.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/04-SO-2019

Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

XIV.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN. - En uso de la palabra la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité de Control Interno de esta Administración, pone a consideración de los integrantes de este Comité las propuestas de los acuerdos derivados del desarrollo de la Cuarta Sesión Ordinaria, los cuales son aprobados por todos los miembros, quedando de la siguiente manera. -----

ACUERDO 01/APBP/COCOI/4SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, remitirá la Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el plazo máximo al 31 de diciembre del presente año, con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para su evaluación. --

ACUERDO 02/APBP/COCOI/4SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, remitirá el Informe Anual del Programa de Trabajo de Control interno (PTCI) 2019 a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el plazo máximo al 21 de enero del presente año, con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para su evaluación. -----

ACUERDO 03/APBP/COCOI/4SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, remitirá el Proyecto de Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) para el ejercicio 2020, a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el plazo máximo al 20 de enero del presente año, con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para su validación.-----

ACUERDO 04/APBP/COCOI/4SO/6C/2019.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora implementadas al interior de esta Administración y para el caso de que haya concluido el primer trimestre, informará del Reporte de Avance Trimestral, con su evidencia correspondiente. -----

CLAUSURA DE LA SESIÓN.- El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe de Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, informa que se ha agotado el orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar, la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, procede a declarar clausurada esta sesión, siendo las doce horas del mismo día y lugar en que dio inicio, firmando para la debida constancia por triplicado al calce y al margen de la presente acta, los servidores públicos que en ella intervinieron.-----**CONSTE**-----

POR EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.


C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
PRESIDENTA Y DIRECTORA GENERAL.


LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHAVEZ
VOCAL EJECUTIVO Y JEFE DEL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.


L.C.P. MARIANA VON LOPEZ REVILLA
VOCAL "A" Y JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL
PRESUPUESTAL.


LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SUPLENTE VOCAL "B" Y AUXILIAR DEL
DEPARTAMENTO JURÍDICO.



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

COCOI/04-SO-2019

Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA.

C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN.

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA Y ASESORA.

INVITADOS

**LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.**

**LIC. LAURA VIRIDIANA LÓPEZ VILLAVICENCIO
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**

Las firmas que anteceden corresponden al ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA, de fecha doce de diciembre de 2019.

OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL.
OFICIO: APBP/1C/756/2019.
ASUNTO: Se comunica designación.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 09 de diciembre de 2019.

LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Y VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.
PRESENTE

En atención a la convocatoria de fecha 06 de diciembre de 2019, para atender la Cuarto Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de esta Dependencia, la cual se llevara a cabo a las 11:00 horas del día 12 de diciembre del año en curso, por medio del presente, designo como suplente del Vocal "B" a la servidora pública:

YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ

A quien se faculta para tomar y adoptar acuerdos en la sesión sobre los temas que competen en el Comité de Control Interno de esta Administración, delegándole asumir las responsabilidades que pudieran corresponderle al Departamento Jurídico; en ese tenor, la calidad de propietario o suplente no debe afectar o significar una distinción sustancial en las responsabilidades encomendadas, en ese sentido, el acta que se emita será suscrita por la servidora pública designada, siendo ésta designación plenamente valida en términos del numeral 18 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, de fecha 08 de junio de 2019.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
DIRECTORA GENERAL
DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.

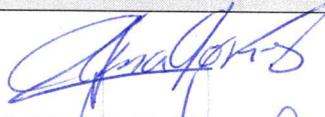
Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca

Recibir original
4/12/2019

C.c.p. Expediente/minutario.
AGL/nc

COCOI/04-SO/2019.

LISTA DE ASISTENCIA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS DIRECTORA GENERAL	PRESIDENTE.	
LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	VOCAL EJECUTIVO.	
L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA ENCARGADA DE LA OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL	VOCAL A.	
LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ SUPLENTE Y AUXILIAR JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO	VOCAL B.	
C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA	ASESOR	
LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	INVITADO	
LIC. LAURA VIRIDIANA LÓPEZ VILLAVICENCIO ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	INVITADA	

Las firmas que anteceden corresponden al ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PUBLICA DEL ESTADO DE OAXACA de fecha 12 de Diciembre de 2019.

www.oaxaca.gob.mx

OFICINA: COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.
OFICIO: APBP/CI/28/2019
ASUNTO: Se remite reporte trimestral del PTCI 2019.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 11 de octubre de 2019.

MTR. 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 S.C.T.G.

Con fundamento en el numeral 7.2 del Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017; adjunto al presente el REPORTE DE AVANCE correspondiente al segundo trimestre (julio – septiembre) del presente año del Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio.

Lo anterior, para su conocimiento.



ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca
LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.

C c p
C. Alina Gomez Lagunas - Directora General y Presidenta del Comité de Control Interno de la APBP de Oaxaca. - Para su conocimiento
Expediente
LPC



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

OFICINA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.
CIRCULAR No.: APBP/DA/1365/2019.
ASUNTO: Difusión del Código de Ética y demás instrumentos normativos vigentes.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 06 de diciembre de 2019.

**CIRCULAR A:
JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE OFICINA Y
RESPONSABLES DE ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA
DEL ESTADO DE OAXACA.**

Por medio de la presente, se hace de su conocimiento el actual Código de Ética, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca con fecha el 24 de abril de 2019 y demás Instrumentos que darán impulso a diversos mecanismos de prevención, siendo los siguientes:

- Código de Ética Para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Las Reglas de Integridad Para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y,
- Los Lineamientos Generales del Código de Ética Para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Dicha información se encuentra disponible para su consulta y descarga a través del sitio web <https://www.oaxaca.gob.mx/apbp/codigo-de-etica-4/>, con la finalidad de dar a conocer su contenido al personal a su digno cargo y regir sus conductas dentro de la Dependencia.

Agradeciendo de antemano su atención, reciban un cordial saludo.

Recibido
06/12/2019

Recibido
06/Dic/19.

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

Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca

LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHAVEZ

**JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y VOCAL EJECUTIVO
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA.**

06/12/12
Recibido
6/12/19

Recibido
6/12/19

Recibido por
6/12/19
12/12/19

C. Alina Gómez Lagunas.- Directora General y Presidenta del Comité de Control Interno de la A.P.B.P., del Estado de Oaxaca. Para su conocimiento.
Lic. Lysis Pérez Contreras.- Coordinador de Control Interno de la A.P.B.P., del Estado de Oaxaca.- Mismo fin.
AGL/lpc

06/12/19

X
M
I
S
I
O
D
E
E
X
P
O
S
I
C
I
O
N
E
S
D
E
L
E
S
T
A
D
O
D
E
O
A
X
A
C
A

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

OFICINA: DEPARTAMENTO JURÍDICO
CIRCULAR: APBP/DG/753-BIS/2019
ASUNTO: Difusión de normatividad

Oaxaca de Juárez, Oax., a 09 de diciembre de 2019

**CIRCULAR A:
JEFES DE DEPARTAMENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA
BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.
PRESENTE.**

Por medio de la presente, hago de su conocimiento que con fecha 06 de diciembre del año en curso, se aprobó el Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, por lo que a partir de la presente notificación, las servidoras y servidores que desempeñen cargo, comisión o función dentro de ésta Administración deberán apegarse a lo establecido en el referido Código. Así mismo, hago de su conocimiento que será difundido en nuestro Portal Institucional en el apartado de Integridad Pública.

Lo anterior, para su estricta observancia y difusión al personal a su digno cargo, anexo copia del Código de Conducta.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

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



C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
**DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL
PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.**

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca

C.c.p. Expediente/minutario.
AGL/yrh

Vertical stamp and handwritten notes on the right side of the page, including a large blue scribble at the top and a date stamp '09-12-19'.

Handwritten notes on the left side of the page, including a date '09/12/2019' and a signature.



Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

ACUERDO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.

RECEBIDA
10 DIC 2019

OFICINA: COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.
OFICIO: APBP/CI/30/2019.
ASUNTO: Se remite reporte trimestral del PTCI 2019.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 10 de diciembre de 2019.

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS.

Directora General de la Administración del Patrimonio
De la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.
PRESENTE.

Con fundamento en el numeral 7.2 del Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017; adjunto al presente para su aprobación el REPORTE DE AVANCE correspondiente al tercer trimestre con corte al 10 de diciembre del presente año del Programa de Trabajo de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio.

Lo anterior, para su conocimiento.

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

**LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA A.P.B.P.
DEL ESTADO DE OAXACA.**

C.c.p.
Expediente.
LPC.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL.
OFICIO: APBP/1C/672/2019.
ASUNTO: Justificación a la presentación de Matriz de Criterios.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 08 de noviembre de 2019.

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE.

Dando cumplimiento a su circular No. SCTG/OS/083/2019, de fecha 17 de octubre de 2019, mediante la cual solicita la "Matriz de Criterios Adoptados para Selección de los Procesos Prioritarios para Evaluación del Sistema de Control Interno", esta Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca (APBP); con base 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 Estatal, relativo a la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, no cuenta con los requisitos y consideraciones establecidas para llevar de manera correcta dicha evaluación en este mes de noviembre del ejercicio fiscal en curso, en virtud de lo anterior, expongo lo siguiente:

El Programa de Trabajo de Control Interno 2019 Actualizado de la APBP, se integra de 29 acciones de mejora comprometidas de las cuales a la fecha sean concluido 16, así como 5 se encuentran en proceso y 8 pendientes sin avance, a las cuales se le está dando puntal seguimiento para su atención correspondiente. En ese sentido, una de las acciones de mejora es la integración, elaboración, validación y publicación del Manual de Procedimientos de la APBP, mismo que contempla los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), y que a la fecha se encuentra en proceso, por tal razón, manifiesto la justificación:

- Los procesos sustantivos y administrativos no están apegados a la normatividad aplicable por lo que se realizarán las correcciones pertinentes para su debida conformación.

En razón de lo anterior, no es posible adjuntar al presente, "Matriz de Criterios Adoptados Para Selección de los Procesos Prioritarios Para Evaluación del Sistema de Control Interno".

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca
C. ALINA GÓMEZ AGUIRRE
DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO
08 NOV 2019
13:43

Con copia para:
Ing. María José Jarquín Torres.- Directora de Control Interno de la Gestión Pública de la S.C.T.G. Para su conocimiento.
Expediente.
AGL/ljc

2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER
Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública

Oficio No. SCTG/SASO/DCIGP/423/2019.

Asunto: Se remite informe de evaluación de reporte de avance trimestral (COCOI).

Tlaxiáctac de Cabrera, Oax., 28 de octubre de 2019.

C. Alina Gómez Lagunas.

Directora General de la Administración de la
Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

PRESENTE.

Con el gusto de saludarle, además aprovecho para comentarle que en atención a oficio número APBP/CI/128/2019, de fecha once de octubre del presente año, por el que fue remitido a esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el segundo Reporte de Avance Trimestral correspondiente al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2019 en seguimiento a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio a través del Comité de Control Interno; con fundamento en lo establecido por el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017, esta Dirección de Control Interno de la Gestión Pública llevó a cabo la revisión al reporte citado a fin de emitir el informe de evaluación correspondiente.

Al respecto, de acuerdo al avance reportado y a la estructura autorizada por esta Secretaría del PTCI, se hace de su conocimiento que la evidencia remitida es **congruente y sustenta** los avances reportados. Para mayor referencia anexo remito el informe de evaluación resultado de la revisión referida, mismo que detalla las inconsistencias detectadas, así como las observaciones y recomendaciones determinadas, las cuales se ponen a su consideración para su atención correspondiente.

Por lo anterior, se le invita atentamente a dar seguimiento a las acciones necesarias que a su vez permitan desarrollar con oportunidad las acciones consideradas en el PTCI del presente ejercicio y que contribuyan a alcanzar los objetivos y metas establecidos en el mismo, al tiempo de extender el atento recordatorio para presentar el reporte de avance trimestral en cuestión en la próxima sesión ordinaria del Comité de Control Interno.

Lo anterior con fundamento en el artículo, 2, último párrafo y 115 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 4, 24, 27 fracción XIV, 47 fracción I y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracción XXVI, 7, 8 fracción I y demás correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; 5 numeral 1, 8, 23 fracción XLVII, L, II, 24, y 42 fracción IV, VIII, XIV del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 1, 18 fracción III, inciso b), 29, fracción XI, 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 del Poder Ejecutivo Sexta Sección Tomo CI de fecha 8 de junio de 2019, además de los correlativos y aplicables del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin más por el momento, le reitero mis más sinceros reconocimientos.

ATENTAMENTE

Ing. María José Jarquín Torres

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

Ciudad Administrativa (Edificio 6 "Macedonio Alcalá, Nivel 2)
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5
Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 10456

RECIBIDO

Vertical stamp and handwritten notes on the right margin.

Cédula de Evaluación de Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno



# Reporte	Segundo	Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral:	16/10/2019
Nombre de la Dependencia o Entidad:	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.		
Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:	CASILDA VENEGAS JARQUÍN.		
Dirección de Control Interno de la Gestión Pública			
Objetivo general:	Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, e informar de manera trimestral al Titular del Ente Público y a la Secretaría, el resultado a través del Reporte de Avances Trimestral que indique el porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI.		

Evaluación del Reporte de Avance Trimestral

		Día	Mes	Año
1	Fecha de autorización del Programa de Trabajo de Control Interno	25	marzo	2019
2	¿El Programa de Trabajo de Control Interno ha sido modificado?	Sí		
3	Fecha de la última actualización del Programa de Trabajo de Control Interno	17	julio	2019

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
29	29

Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Situación de las Acciones de Mejora			
		Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero		8	27.58%	2	19
Segundo		8	27.58%	5	8
Acumulado al Segundo	29	16	55.17%	5	8
Tercero					
Acumulado al Tercero					

Clasificación de las acciones de mejora en proceso por porcentaje de avance

Avance Acumulado menor al 50%	Avance Acumulado entre 51% y 80%	Avance Acumulado entre 81% y 99%
2	3	

Consideraciones importantes

1	¿Las evidencias presentadas por el ente público corresponden a las evidencias plasmadas como medios de verificación en el Programa de Trabajo de Control Interno para las acciones reportadas como concluidas?	Sí
1.1	En caso de respuesta negativa, o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.	
NO APLICA.		

Cédula de Evaluación de Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno



# Reporte	Segundo	Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral:	16/10/2019.
Nombre de la Dependencia o Entidad:		ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.	
Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:		CASILDA VENEGAS JARQUÍN.	
Dirección de Control Interno de la Gestión Pública			
Objetivo general:	Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, e informar de manera trimestral al Titular del Ente Público y a la Secretaría, el resultado a través del Reporte de Avances Trimestral que indique el porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejora del PTCL.		

[Handwritten blue marks and signatures on the left margin]

2	Con base en la fecha de entrega del reporte de avance, ¿el número de acciones de mejora reportadas "concluidas" corresponde con las fechas de término comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno?	Sí
----------	---	----

2.1	En caso de respuesta negativa, ¿o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.
NO APLICA.	

3	Con base en la fecha de entrega del reporte de avance, ¿el número de acciones de mejora reportadas "en proceso" corresponde con las fechas de inicio y término comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno?	Sí
----------	--	----

3.1	En caso de respuesta negativa, a continuación se enuncian las observaciones más importantes.
NO APLICA.	

4	Respecto a las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora en proceso, y a las propuestas de solución para consideración del Comité reportadas, a continuación se enuncian de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes recomendaciones:
El Coordinador de Control Interno no manifiesta ninguna problemática.	

Comentarios generales	
<p>Evaluación de la DCIGP al Reporte de Avance Trimestral de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.</p> <p>Se realizó la evaluación al RAT correspondiente al segundo trimestre 2019, en dos fases:</p> <p>1. Fase general. Que revisa el cumplimiento a lo establecido en el apartado "Reporte de Avances Trimestral del PTCL", previsto en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que dispone:</p> <p>a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance;</p> <p>b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del COCOI y la Secretaría a través de la DCIGP, según corresponda;</p> <p>c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno; y</p> <p>d) Firma del Coordinador de Control Interno.</p> <p>2. Fase específica: Que se realiza conforme a la información de las Actividades de Control que se reportan en el periodo de revisión y, en su caso, las recomendaciones emitidas por la DCIGP, en donde:</p> <p>a) Se verifica que la descripción del avance de las Actividades de Control corresponda a las fechas de cumplimiento y especificaciones descritas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2019;</p> <p>b) Se revisa que la evidencia contenida en la carpeta electrónica, acredite el avance reportado de las Actividades de Control dentro del RAT, considerando:</p>	

[Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page]

Cédula de Evaluación de Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno



# Reporte	Segundo	Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral:	16/10/2019.
Nombre de la Dependencia o Entidad:		ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.	
Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:		CASILDA VENEGAS JARQUÍN.	
Dirección de Control Interno de la Gestión Pública			
Objetivo general:	Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, e informar de manera trimestral al Titular del Ente Público y a la Secretaría, el resultado a través del Reporte de Avances Trimestral que indique el porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI.		

1. Que cada una de las evidencias presentadas se encuentren alineadas y sean congruentes para sustentar el cumplimiento de las Actividades de control comprometidas en el PTCI 2019;
2. Que la evidencia de las actividades de control y/o acciones de mejora programadas para su implementación en el trimestre de revisión dentro del PTCI 2019, correspondan y sean congruentes con el porcentaje de avance informado en el RAT.

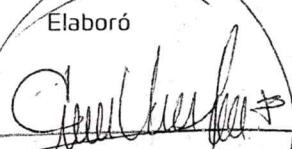
Derivado de lo anterior, cabe mencionar que en la evaluación general al RAT correspondiente al segundo trimestre 2019, se observó lo siguiente:

- La evidencia correspondiente a cada acción de mejora que el ente público reporta como concluida resulta suficiente y pertinente para acreditar el grado de avance reportado. Asimismo, es coincidente la información reportada en los apartados "Situación de Acciones de Mejora" tanto del periodo como del acumulado, incluyendo el rubro Porcentaje de cumplimiento y con base a los porcentajes de avance de las Actividades de Control reportadas en el RAT, concilia la cantidad total de actividades en proceso al Trimestre Reportado.

Con el objeto de contar con información que fortalezca el Sistema de Control Interno Institucional, se considera pertinente que el Coordinador de Control Interno, continúe incluyendo la información de los resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI; así como la evidencia documental y/o electrónica, pues será ésta la que sirva como elemento probatorio del cumplimiento de la gradualidad del elemento de control de que se trate.

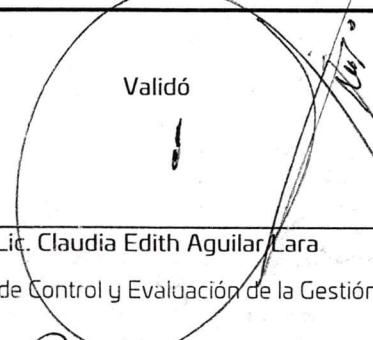
Finalmente, se recomienda al Coordinador de Control Interno, dar a conocer en la próxima sesión ordinaria del COCI los resultados obtenidos en la presente cédula de evaluación.

Elaboró



E. Casilda Venegas Jarquín.
Asesora del Comité de Control Interno

Validó



Lic. Claudia Edith Aguilar Lara
Coordinadora de Control y Evaluación de la Gestión Pública

Autorizó



Ing. María José Jarquín Torres
Directora de Control Interno de la Gestión Pública



Oaxaca

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".

ORIGINA: DIRECCIÓN GENERAL
OFICIO: APBP/IC/554/2019
ASUNTO: Se notifica acuse final de resultados

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 30 de septiembre de 2019

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
PRESENTE.

Dando cumplimiento a su circular No. SCTG/OS/062/2019, de fecha 23 de agosto de 2019, mediante la cual solicita que una vez concluido el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno, debemos remitir el acuse final de resultados, en ese sentido, con fundamento en lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca; 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 Estatal; le hago llegar de manera formal el ACUSE FINAL DE RESULTADOS, relativo al proceso de evaluación del Sistema de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con el objeto de consolidar esquemas de carácter preventivo y correctivo a través de resultados reales para identificar y corregir deficiencias, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Por lo anterior, adjunto al presente de forma física dicho acuse.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL
PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
DEL ESTADO DE OAXACA.

RECIBIDO
07 OCT 2019
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DE PARTES
ANEXO Lic. C. Alina Gómez Lagunas
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca

Copias para:
Mtro. Luis Raúl Arzale Libien - Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción de la SCTG. Para su conocimiento
Lic. Celerino Rosas Platas - Director de Quejas, Denuncias e Investigaciones de la SCTG. Mismo fin.
Ing. María José Jarquín Torres - Directora de Control Interno de la Gestión Pública de la S.C.T.G. Mismo fin.
Expediente
AGL/lpc

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2019

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA

26 DE SEPTIEMBRE DE 2019

En el entendido que un Sistema de Control Interno efectivo promueve la consecución de metas y objetivos, el incremento en la eficiencia, el mejor aprovechamiento de los recursos, la transparencia y rendición de cuentas; así como el incremento en el desempeño de las instituciones de la Administración Pública Estatal. Su implementación, mantenimiento y actualización es responsabilidad de los titulares de las dependencias, entidades, órganos auxiliares y organismos desconcentrados, con la asesoría, apoyo y vigilancia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental a través de la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para mantener el Sistema operando y en un proceso de evaluación, fortalecimiento y mejora continua, tomando como referencia lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca; 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 Estatal.

En el marco del proceso de evaluación realizado por el ente público a través del Sistema de Información del Comité de Control Interno (SICOCOI), derivado de las respuestas proporcionadas, relativas a cada pregunta del cuestionario de evaluación del Sistema de Control Interno 2019, se obtuvo un promedio general de 68.20 puntos de un total de 100 en la autoevaluación practicada por componente, lo que ubica a la ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA en un nivel medio. En razón de lo expuesto, se desprende que, en lo general, el ente público ha realizado acciones para la implementación de un control interno más fortalecido; sin embargo, aún y cuando existen estrategias y mecanismos de control adecuados sobre el comportamiento de algunas actividades, éstos no son suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos, la observancia de la normativa y la transparencia que permitan establecer un sistema de control interno consolidado, por lo que es necesario revisar y, en su caso, actualizar la normativa que los refuerce.

A continuación, los resultados generales:

RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
Componente	Total de puntos posibles evaluados	Puntos obtenidos	Estado del componente	Estatus global del Sistema de Control Interno
Ambiente de Control	20	11.70	MEDIO	MEDIO
Administración de Riesgos	20	14.00	MEDIO	
Actividades de Control	20	20.00	ALTO	
Información y Comunicación	20	12.50	MEDIO	
Supervisión y Mejora continua	20	10.00	MEDIO	
Puntos totales	100	68.20		

En razón de lo anterior, los resultados correspondientes a la evaluación deberán construir las bases de

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

referencia para consolidar esquemas de carácter preventivo y correctivo a través de resultados reales para identificar y corregir deficiencias, actos u omisiones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Fecha de la evaluación: 26 de septiembre de 2019

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN

Nombre: LUIS PÉREZ CONTRERAS

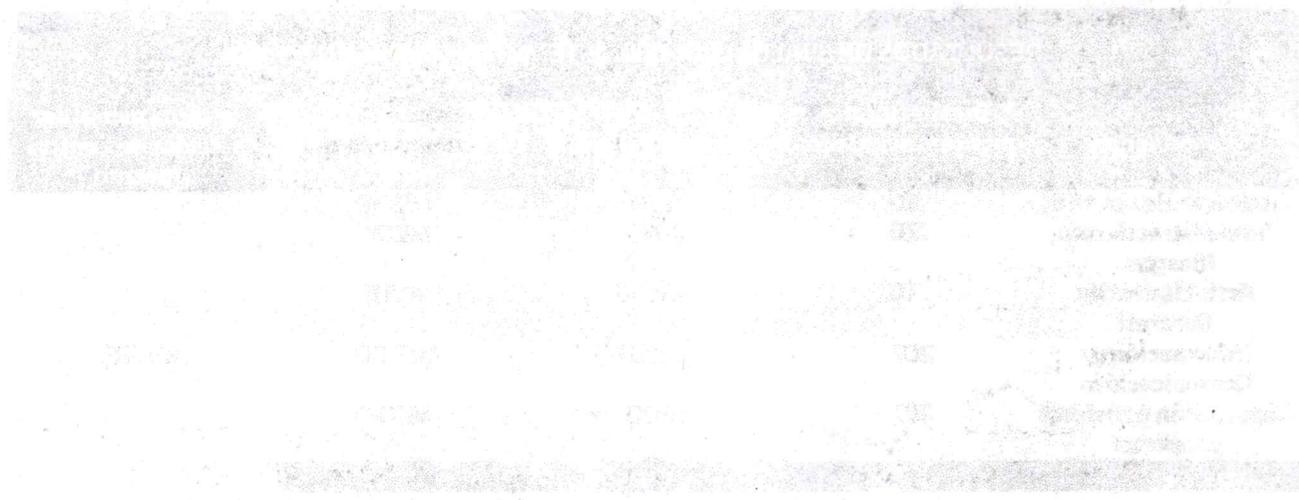
Cargo: Responsable de control interno

Cargo en el Comité de Control Interno: COORDINADOR DE CONTROL INTERNO



Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

Vertical watermark text: "WWW.OAXACA.GOV.MX"



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"
**Administración del Patrimonio de la Beneficencia
Pública del Estado de Oaxaca.**

MINUTA DE TRABAJO

Objetivo de la reunión:	Conformación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos
--------------------------------	--

Lugar de la reunión:
Sala de Juntas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca (A.P.B.P.)

Fecha:
05 de diciembre de 2019.

Fecha de próxima reunión: Viernes 20 de diciembre de 2019.

ASISTENTES:

Nombre	Puesto / Dependencia
C. Alina Gómez Lagunas	Directora General y Presidenta del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.
Lic. Juan Iván Miguel Chávez	Jefe del Departamento Administrativo y Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno de la A.P.B.P.
L.C.P. Mariana Ivón López Revilla	Jefa de Oficina de Control Presupuestal y Vocal "A" del Comité de Control Interno de la A.P.B.P.
Lic. Yendi Ramirez Hernández	Representante del Departamento Jurídico y Vocal "B" del Comité de Control Interno de la A.P.B.P.
Lic. Luis Pérez Contreras	Responsable del Control Interno y Coordinador del Control Interno de la A.P.B.P.
Lic. Laura Viridiana López Villavicencio	Auxiliar Jurídico y Enlace de Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno de la A.P.B.P.
Lic. Berenice Morales Márquez	Jefa del Departamento de Desarrollo Social de la A.P.B.P. (Invitada)

1. AGENDA:

- Instalación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos en términos del Artículo 12 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.



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

2. ACUERDOS TOMADOS:

NUM	DESCRIPCIÓN
01	Con la finalidad de realizar un correcto proceso de Administración de Riesgos, en este acto queda CONFORMADO EL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.
02	El objeto del Grupo de Trabajo para el Proceso de Administración de Riesgos es el de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas de compromiso para la entrega de productos.

3. COMPROMISOS:

- Integración de la Matriz y el Mapa de Riesgos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.
- Elaborar un cronograma de las actividades a realizar.
- Designar a responsables para la entrega de productos.
- Integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. (PTAR).

OBSERVACIONES

Conforme en lo establecido en los artículos 7 y 17 del Reglamento Interno de la A.P.B.P., del Estado de Oaxaca, la Titular de la Dependencia designó a un representante del Departamento Jurídico, esto es así que existe un cambio del servidor público titular de dicha área.

Firman la presente Minuta de trabajo quienes intervienen en ella, para dar cumplimiento a los acuerdos tomados en un término no mayor a diez días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la presente Minuta, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma.

FIRMAS

C. Alina Gómez Lagunas

Directora General y Presidenta
del Comité de Control Interno
de la Administración del
Patrimonio de la Beneficencia
Pública del Estado de Oaxaca.

Lic. Juan Iván Miguel
Chávez

Jefe del Departamento
Administrativo y Vocal
Ejecutivo del Comité de
Control Interno de la
A.P.B.P.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"
**Administración del Patrimonio de la Beneficencia
Pública del Estado de Oaxaca.**

**LC.P. Mariana Ivón López
Revilla**



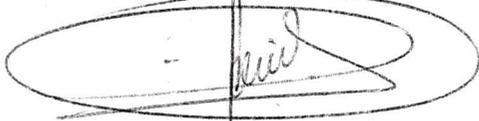
Jefa de Oficina de Control
Presupuestal y Vocal "A" del
Comité de Control Interno de
la A.P.B.P.

**Lic. Yendi Ramírez
Hernández**



Representante del
Departamento Jurídico y
Vocal "B" del Comité de
Control Interno de la A.P.B.P.

Lic. Luis Pérez Contreras



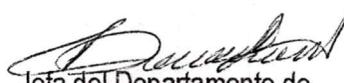
Responsable del Control
Interno y Coordinador del
Control Interno de la
A.P.B.P.

**Lic. Laura Viridiana López
Villavicencio**



Auxiliar Jurídico y Enlace de
Administración de Riesgos
del Sistema de Control
Interno de la A.P.B.P.

**Lic. Berenice Morales
Márquez**



Jefa del Departamento de
Desarrollo Social e Invitada
a la Mesa de Trabajo de la
A.P.B.P.

