

“2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO”

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2020 DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA. (COCOI 01/SO/2020).

En Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 11:00 horas del día veintiséis de Junio del dos mil veinte, se encuentran enlazados a través de la Plataforma de Teléfonos de México (TELMEX), previa convocatoria, remitida de manera digital al correo electrónico oficialía.sctg@oaxaca.gob.mx de oficialía de Partes común a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, esto derivado de la declaratoria de emergencia de la Organización Mundial de la Salud, los integrantes del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca, estando presentes en la videoconferencia la C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS, Presidenta de este Comité y Directora General, LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo, CP. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA Vocal “A” de este Comité y Encargada del Área de Control Presupuestal dependiente del Departamento Administrativo, LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ Vocal B y Jefa del Departamento Jurídico, LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS Coordinador de Control Interno y Responsable del Control Interno Institucional, LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO Enlace del Sistema de Control Interno Institucional y Responsable de la Unidad de Transparencia, LIC. LAURA VIRIDIANA LÓPEZ VILLAVICENCIO Enlace de Administración de Riesgos y Auxiliar Jurídico adscrita a la Oficina de Control Presupuestal del Departamento Administrativo y la C. CASILDA VENEGAS JARQUIN representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en funciones de Asesora del Comité de Control Interno, todos integrantes de la ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA 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 BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 24 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 Gobierno del Estado el ocho de junio de dos mil diecinueve (08 de junio de 2019), al tenor del siguiente: ----- **ORDEN DEL DÍA** -----

- I.-DECLARACIÓN DEL QUÓRUM 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 PROBLEMÁTICAS O SITUACIONES CRÍTICAS. -----

“2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO”

VI.-PRESENTACIÓN DEL REPORTE ANUAL DEL ANÁLISIS 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.-PROGRAMAS CON PADRONES DE BENEFICIARIOS.-----

IX.-SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.-----

X.-SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:-----

- a) Informe Anual, PTCl e Informe de Resultados del Secretario derivado de la evaluación al Informe Anual.-----
- b) Reporte de Avances Trimestral del PTCl.-----
- c) Aspectos relevantes del Informe de Evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCl.-----

XI.-PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.-----

- a) Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como, Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.-----
- b) Reporte de Avance Trimestral del PTAR.-----
- c) Aspectos relevantes del Informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTAR.-----

XII.-ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD.-----

XII.-ASUNTOS GENERALES.-----

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

----- **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA** -----

I. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.-----

En uso de la palabra el C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO, comenta que previo al inicio de la sesión procedió al pase de lista de las personas convocadas, haciendo hincapié que de acuerdo al numeral 27 del ordenamiento en mención y toda vez que se trata de una sesión por medio de videoconferencia bastará con la firma autógrafa de cada uno de los integrantes en el acta de sesión, por lo que cerciorándose que se encuentran presentes todos los mencionados en el preámbulo e informando lo anterior a la C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS, Presidenta de este Comité, quién declara formal y legalmente instalada la PRIMERA SESIÓN ORDINARIA correspondiente al año 2020 del Comité de Control Interno de la ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20, fracción II y 28 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Control Interno para la Administración Pública Estatal, por lo que habiéndose verificado la asistencia de todos los presentes, queda formalmente instalada la presente sesión. -----

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

Acto seguido, el C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO, del Comité de Control Interno, somete a consideración de todos los presentes el orden del día a desahogar en la presente sesión, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 20, 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, aprobándose por unanimidad en términos del numeral 18, fracción I, 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. -----

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----

El C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité de Control, procede a dar lectura al contenido del acta de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 12 de diciembre del año dos mil diecinueve, misma que es ratificada en todas y cada una de sus partes, para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 19, fracción IX, 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. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS. -----

En uso de la palabra, el C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité procede a dar lectura a los acuerdos aprobados en la Cuarta Sesión Ordinaria 2019, así como a las acciones realizadas para el seguimiento y atención correspondiente: -----

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. -----

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante Minuta de Trabajo de fecha 01 de abril de 2020, se conformó el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, con el objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y Mapa de Riesgos de esta Administración, quedando como término de cumplimiento para lograr los acuerdos tomados el último trimestre del ejercicio 2020. Anexando copia simple de la Minuta de Trabajo a la presente. **Estatus.- Cumplido (Anexo 1).**-----

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. --

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **APBP/1C/017/2020**, de fecha 22 de enero de 2020, presentó a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental con atención a la Dirección de

“2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO”

Control Interno de la Gestión Pública, el Informe Anual del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2019. Anexando a la presente copia simple del oficio con el acuse correspondiente. **ESTATUS.- CUMPLIDO. (Anexo 2).** -----

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. -----

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante el mismo oficio de número **APBP/1C/017/2020**, de fecha 22 de enero de 2020, en su apartado III.- Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI, presentó como anexo, a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, el Programa de Trabajo de Control Interno del Ejercicio 2020. Anexando copia simple del oficio y contenido del mismo a la presente. **ESTATUS.- CUMPLIDO. (Anexo 3).** -----

Haciendo la aclaración el Coordinador de Control Interno, que en los plazos de cumplimiento de los dos primeros acuerdos adoptados en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2019, señala que el plazo de cumplimiento será en el presente año, siendo lo correcto en el año 2020, tal como se le dio el cumplimiento correspondiente. -----

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. -----

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número **APBP/CI/08/2020**, de fecha 29 de mayo de 2020, 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 primer trimestre del PTCI 2020. Anexando copia simple del oficio con su acuse y Reporte a la presente. **ESTATUS.- CUMPLIDO. (Anexo 4).** -----

V. CÉDULAS DE PROBLEMÁTICAS SITUACIONES CRÍTICAS. -----

Toma la palabra el C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité, quien expone el seguimiento de las problemáticas al desempeño institucional y que se plasmaron en las cédulas de situaciones críticas en la cuarta sesión ordinaria del ejercicio 2019, quedando únicamente la siguiente: 1.- 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, dicho instrumento fue validado por la Secretaría de Administración y a la fecha se encuentra en proceso de actualización, toda vez que se contemplan cambios en los procesos sustantivos de esta Dependencia. -----

VI.- PRESENTACIÓN DEL REPORTE ANUAL DEL ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. -----

“2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO”

En uso de la palabra el C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité, comenta que dado a la naturaleza de creación de esta Administración el presente punto no aplica. -----

VII. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. -----

En uso de la palabra el C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité, informa respecto a los siguientes apartados: -----

- **a) Programas Presupuestarios.** Se anexa reporte del primer trimestral del ejercicio fiscal 2020. (Anexo 5). -----
- **b) Proyectos de Inversión Pública.** El presente punto no aplica para esta Institución ya que no se cuenta con presupuesto autorizado para este concepto. -----
- **c) Pasivos laborales contingentes.** Hasta este momento no existe pasivo contingente alguno que impacte en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales o que represente un riesgo financiero para la Institución e incidir de manera importante en el flujo de efectivo y ejercicio presupuestal. -----
- De igual manera no existe algún pasivo laboral. -----
- **d) Plan Institucional de Tecnologías de Información.** No Aplica, toda vez que hasta este momento esta Administración no cuenta con presupuesto para crear un área de tecnologías o equivalente, así como contratar un servidor público que sea el responsable de la elaboración del Plan de Tecnologías de esta Administración. -----

VIII. PROGRAMA CON PADRONES DE BENEFICIARIOS. -----

Toma la palabra el C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO, quien comenta que esta Administración no cuenta hasta la fecha con un Padrón Único de Beneficiarios, toda vez que nuestros programas no atienden a un padrón específico de beneficiarios si no a grupos en situación de vulnerabilidad y de extrema pobreza. -----

IX. SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS. -----

En uso de la palabra el C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO, 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 17 de marzo del dos mil veinte, mediante el cual los integrantes aprobaron los siguientes números de acuerdos: -----

- 1.- **APBP/CEPCI/1EXTRAORDINARIA-01/2020.**- Difundir en el portal de Internet de esta Administración, en el apartado de Integridad Pública el Informe Anual de Actividades del ejercicio 2019 del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de la (A.P.B.P). ---
- 2.- **APBP/CEPCI/1EXTRAORDINARIA-02/2020.**- El Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2020; facultando al Secretario Técnico de dicho Comité modificar la hora de las sesiones programadas, atendiendo a la disponibilidad de los integrantes del Órgano. -----
- 3.- **APBP/CEPCI/1EXTRAORDINARIA-03/2020.**- El Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la (A.P.B.P.); estableciendo cinco (5) actividades específicas para ser implementadas en este ejercicio 2020. Anexando copia simple del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria con sus respectivos anexos a la presente. (Anexo 6).

“2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO”

Asimismo, mediante oficio número **APBP/DG/148/2020**, de fecha 19 de marzo del año en curso, la C. Alina Gómez Lagunas, Directora General de esta Administración, remitió al Subsecretario de Contraloría Social y Transparencia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el Código de Conducta de la (A.P.B.P.), el cual fue validado por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, así como el Link de Ética e Integridad Pública. Anexando copia simple de dicho oficio a la presente. **(Anexo 7)**. -----

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

En uso de la voz el LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS Coordinador de Control Interno, manifiesta lo siguiente: -----

a) Informe Anual, PTCI e Informe de Resultados del Secretario derivado de la evaluación al Informe Anual. Mediante oficio número SCTG/SASO/DCIGP/040/2020, de fecha 05 de febrero de 2020, la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la SCTG, remitió los resultados, informando que el PTCI se considera procedente para su implementación. Exhortando al Coordinador de Control Interno como a las Áreas Administrativas que intervienen dentro de la implementación de las acciones de mejora al PTCI, a dar cumplimiento en tiempo y forma al interior del Órgano. -----

- **b) Reporte de Avance Trimestral del PTCI.** Mediante oficio número **APBP/CI/08/2020**, de fecha 29 de mayo de 2020, se 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 primer trimestre del PTCI 2020. -----

- **c) Aspectos relevantes del Informe de Evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCI.** Mediante oficio número SCTG/SASO/DCIGP/256/2020, de fecha 09 de junio de 2020, la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, remitió el informe de evaluación del RAT y que de la evaluación se informan los siguientes aspectos relevantes: 1.- Se determina el cumplimiento de manera parcial, debido a que las acciones programadas al este primer trimestre sumaron un total de cinco y de las evidencias remitidas se desprende que únicamente se cumplieron tres. 2.- Recomendado a los integrantes del COCOI acuerden de manera colegiada la posibilidad de reprogramar nuevas fechas para cumplir en tiempo y forma con las acciones de mejora que quedaron pendientes siendo las siguientes: 1.- Acción 6.1.1. Generar reportes y estadísticas de los programas de apoyo a la salud; fecha propuesta al 30/11/2020. 2.- Acción 7.1.1 Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control; fecha propuesta 04/12/2020. -----

XI. PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL. -----

- **a) Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como, Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.** En uso de la voz el Coordinador de Control Interno, Licenciado Luis Pérez Contreras, manifiesta que el Mapa y Matriz de Riesgo, así como el PTAR se trabajará con los integrantes de este Comité en el mes de noviembre tal como lo marca el numeral 12 del ordenamiento en mención. -----

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

- b) **Reporte de Avance Trimestral del PTAR.** En su momento se informará lo concerniente a este punto. -----
- c) **Aspectos relevantes del Informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTAR.** Hasta el momento no hay nada que abundar al respecto. -----

XII. ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD. -----

- a) **Breve descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas.** A la fecha esta Administración no ha recibido ninguna queja o denuncia. -----
- b) **La descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.** A la fecha esta Administración no ha recibido ninguna observación por alguna instancia fiscalizadora. -----

XIII. ASUNTOS GENERALES. -----

En uso de la voz la C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS, Presidenta de este Comité y Directora General de esta Administración, manifiesta que tal como lo marca el numeral 27 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 en cuanto al desarrollo de las sesiones las cuales podrán llevarse a cabo de manera presencial, videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución y con el propósito de acatar las instrucciones emitidas por las Instituciones de Salud en nuestro Estado para la prevención en la propagación del VIRUS covid-19 la presente sesión es llevada a cabo por medio de videoconferencia en la Plataforma Telmex, esto con la finalidad de dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Control Interno en esta Institución. -----

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

El C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité, manifiesta que una vez desahogados los puntos del orden del día de la presente Sesión, se somete a consideración de los Integrantes de este Comité de Control Interno el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO 01/APBP/COCOI/1SO/6C/2020.- 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 segundo trimestre, informará del Reporte de Avance Trimestral, con su evidencia correspondiente. -----

Acto seguido, el C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité, somete a consideración de los integrantes de este Comité de Control Interno el mencionado acuerdo, el cual es aprobado por unanimidad. -----


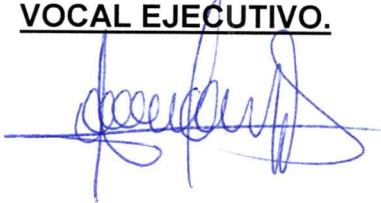
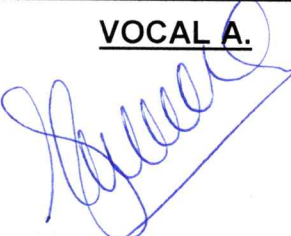


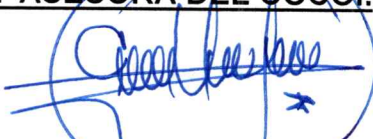


CLAUSURA DE LA SESIÓN: LA C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS, y Presidenta del Comité, comenta que habiéndose agotado todos los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la PRIMERA SESIÓN ORDINARIA del Comité de Control

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, siendo las once horas con cincuenta y ocho minutos del mismo día de su inicio, previa lectura y una vez que las condiciones de salud lo permitan se procederá a recabar las firmas por triplicado de los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes, así como el rubricando del CD que contiene los anexos presentados en el desarrollo de la presente. - - - -

----- CONSTE. -----

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| | |
|--|--|
| <p><u>C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS</u> <u>PRESIDENTA.</u></p>  | <p><u>LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ</u> <u>VOCAL EJECUTIVO.</u></p>  |
| <p><u>L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA</u> <u>VOCAL A.</u></p>  | <p><u>LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ</u> <u>VOCAL B.</u></p>  |
| <p><u>LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS</u> <u>COORDINADOR DE CONTROL</u> <u>INTERNO.</u></p>  | <p><u>C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN</u> <u>REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA</u> <u>DE LA CONTRALORÍA Y</u> <u>TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL</u> <u>Y ASESORA DEL COCOI.</u></p>  |
| <p><u>LIC. LAURA VIRIDIANA LÓPEZ</u> <u>VILLAVICENCIO / ENLACE DE</u> <u>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.</u></p>  | <p><u>LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ</u> <u>SERRANO / ENLACE DEL SISTEMA DE</u> <u>CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.</u></p>  |

"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:
01 de abril de 2020.

Fecha de próxima reunión: Viernes 23 de junio de 2020.

ASISTENTES:

| Nombre | |
|--|---|
| 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 Ramírez Hernández | Jefa 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. Gilberto Aquino Vásquez | Encargado del Departamento de Desarrollo Social de la A.P.B.P. (Invitado) |

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.

Se levantó y aprobó en la MINUTA DE TRABAJO PARA LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA, LEVANTADA A CABO EL DÍA 01 DE ABRIL DEL AÑO 2020.

"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 informar que este ejercicio fiscal 2020, se actualizo 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 el último trimestre del presente ejercicio 2020, como lo establece el 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, 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
Chavez

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

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LA MINUTA DE TRABAJO PARA LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA LLEVADA A CABO EL DÍA 01 DE ABRIL DEL AÑO 2020.

"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. Luis Pérez Contreras

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

**Lic. Gilberto Aquino
Vásquez**

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

**Lic. Yendi Ramírez
Hernández**

Jefa del Departamento
Jurídico y Vocal "B" del
Comité de 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.



APBP
Administración del
Patrimonio de la
Beneficencia Pública

OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL.
OFICIO: APBP/1C/017/2020.
ASUNTO: Se rinde informe anual del COCOI de la APBP.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 22 de enero de 2020.

Mtro. José Ángel Díaz Navarro
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE

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

Con fundamento en el ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 3, 5 y 6 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial de del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019, me permito presentar en anexo, el INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL correspondiente al ejercicio 2019 al interior de la Dependencia de la Administración Pública Estatal a mi cargo, así mismo se anexa de manera física y en CD la evidencia que sustenta lo a continuación informado, misma que consta de los siguientes apartados:

- I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:
 - a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de Control Interno;
 - b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de Control Interno;
 - c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de Control Interno, y
 - d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno institucional.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCl del ejercicio inmediato anterior, y

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCl.

Así mismo, cabe mencionar que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca a mi cargo respecto a la implementación, al fortalecimiento y al seguimiento del Sistema de Control Interno.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE, Administración del Patrimonio
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN. Beneficencia Pública del
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA BASE" de Oaxaca

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

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIALÍA DE PARTE

RECIBIDO
29 ENE 2020
HORA 12:15 CUAD. RECIBE
ANEXOS 1 CD

C.c.p. Expediente
AGL/pc.

Oaxaca



INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA

EJERCICIO 2019

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII.

Los componentes del Control Interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos.

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de Control Interno

| Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII | | | | | | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------|---------|
| COMPONENTE | PROCESOS | | | | | PARCIAL | GENERAL |
| | (ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO) | (ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO) | (ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO) | (ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO) | (ESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO) | | |
| AMBIENTE DE CONTROL | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | |
| ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | 0% |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | |
| SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | |
| TOTAL | | | | | | | |

La información corresponde a los resultados de la aplicación de la Cédula de Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control.

(Vertical text and signatures on the right margin)

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de Control Interno:

Como resultado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control se detectó la existencia y operación dentro de los componentes del Sistema de Control Interno.

Elementos de Control con suficiencia en existencia y operación.

| COMPONENTE | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Ambiente de Control | | | | | |
| Administración de Riesgos | | | | | |
| Actividades de Control | | | | | |
| Informar y Comunicar | | | | | |
| Supervisión y Mejora Continua | | | | | |

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de Control Interno.

Como resultado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control se detectó la existencia y operación dentro de los componentes del Sistema de Control Interno.

Elementos de Control con inexistencia e insuficiencia.

| COMPONENTE | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Ambiente de Control | | | | | |
| Administración de Riesgos | | | | | |
| Actividades de Control | | | | | |
| Informar y Comunicar | | | | | |
| Supervisión y Mejora Continua | | | | | |

XIII PERIODO DE EJERCICIO 2011-2012



d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno institucional:

| Elementos de Control con áreas de oportunidad | | | | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| COMPONENTE | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) | (escribir nombre del proceso) |
| Ambiente de Control | | | | | |
| Administración de Riesgos | | | | | |
| Actividades de Control | | | | | |
| Informar y Comunicar | | | | | |
| Supervisión y Mejora Continua | | | | | |

II. Resultados relevantes alcanzados con el Programa de Trabajo de Control Interno:

Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior

| Semestre | Situación de las Acciones de Mejora | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|------------|-------------------|------------|-------------------------|
| | Total de Acciones | Concluidas | % de Cumplimiento | En Proceso | Pendientes (Sin Avance) |
| Primero | | 8 | 27.58% | 2 | 19 |
| Segundo | | 8 | 27.58% | 5 | 8 |
| Acumulado al Segundo | | 16 | 55.17% | 5 | 8 |
| Tercero | 29 | 7 | 24.13% | 1 | 5 |
| Acumulado al Tercero | | 23 | 79.30% | 1 | 5 |
| Cuarto | | | | | |
| Acumulado al Cuarto | | | | | |

Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité, según corresponda:

| No. | No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora | Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento | Propuesta de solución |
|-----|----------|---|---|---|
| 1 | 1.2.2 | Integración de las firmas de los Servidores Públicos involucrados | Los procesos sustantivos y administrativos no están apegados a la normatividad aplicable. | Corregir los procesos prioritarios del Manual de Procedimientos con base a la normatividad vigente. |
| 2 | Etc. | | | |

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Derivado del punto número 2 del presente informe surgen áreas de oportunidad a consecuencia de las debilidades detectadas, mismas que serán consideradas en el Programa de Trabajo para el presente ejercicio, así mismo, el que suscribe se compromete a cumplir en tiempo y forma con las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno aprobado conforme a lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca (SE REMITE ANEXO AL PRESENTE EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PARA EL PRESENTE EJERCICIO 2020).

| No. | Descripción | Total de acciones de mejora | Trimestre | | | |
|-----|-------------------------------|-----------------------------|-----------|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Ambiente de Control | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 2 | Administración de Riesgos | 2 | 2 | | | |
| 3 | Actividades de Control | 1 | | 1 | | |
| 4 | Informar y Comunicar | 1 | | | | 1 |
| 5 | Supervisión y Mejora Continua | 1 | | | | 1 |

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 22 de enero de 2020.


ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO HUMANO ES LA PAZ"
 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca

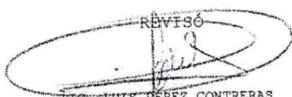
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS

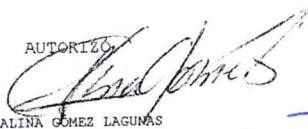
DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

www.gob.mx/oxaxaca

| FICHA TÉCNICA UNO | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|--|---|--------------|------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-------------------|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | 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 | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Dirección General | | | | | Lic. Luis Pérez Contreras | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 1.1 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 general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | |
| 1.1.1 | Apego a las normas de conducta | Aplicar encuestas para evaluar el conocimiento de los servidores públicos de los principios y valores que integran el Código de Ética. | | 17/02/2020 | 32 | Servidores Públicos | Porcentaje de encuestas respondidas | Encuestas físicas | 1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 2. Dpto. Administrativo 3. Dpto. Jurídico |


 LIC. ENRA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO,
 ENLACE DE AMBIENTE DE CONTROL


 LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO


 AUTORIZO
 C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
 PRESIDENTA DEL COCOI DE LA A.P.B.P.

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

FICHA TÉCNICA DOS

| | |
|--|---|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | AMBIENTE DE CONTROL |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional |
| PROYECTO | 2.- Atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos de la institución |
| OBJETIVO | Establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| Departamento Administrativo | Lic. Juan Ivan Miguel Chavez |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

| | |
|-----|---|
| 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. |
| 2.1 | Elaboración de un catalogo de puestos de la A.P.B.P. |

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

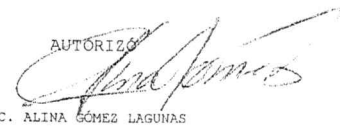
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
|-------------------|--|--|-----------------|--------------|------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------|--|
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | |
| 1.1.1 | Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales | Establecer mesas de Trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración de un formato de evaluación al desempeño institucional. Establecer 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 | | 30/04/2020 | 4 | Áreas administrativas notificadas | Lista de asistencia | Formato de evaluación | 1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico |
| 2.1.1 | Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales | Establecer 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 | | 29/05/2020 | 4 | Áreas administrativas notificadas | Lista de asistencia | Programa de capacitación | 1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 3. Dpto. Administrativo 4. Dpto. Jurídico |


REALIZÓ

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


REVISÓ

LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO


AUTORIZÓ

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
PRESIDENTA DEL COCOI DE LA A.P.B.P.

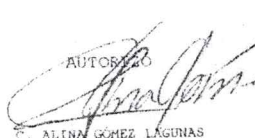
| FICHA TÉCNICA TRES | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|---|--------------|------------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | Estructura, Responsabilidad y Autoridad | | | | | | | |
| PROYECTO | | | 3.- 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 | | | | | Lic. Luis Pérez Contreras | | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | | |
| 1.1 Elaboración del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P. | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes | |
| | | | Fecha de inicio | Fecha límite | | | | | | |
| 1.1.1 | Estructura Organizacional | Validación por el Titular de la Secretaría de Administración del proyecto del Manual de Procedimientos | | 30/09/2020 | 1 | Oficio de validación del Manual de Procedimientos | Proyecto del Manual de Procedimientos | Acuse de oficio de Validación | Dir. General Dpto. Jurídico | |
| 1.2.1 | Estructura Organizacional | Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca | | 30/11/2020 | 1 | Oficio para la publicación del Manual de Procedimientos | Recibo de pago de la publicación | Ejemplar del Manual de Procedimientos | Dir. General Dpto. Jurídico | |

REALIZADO

 LIC. ESPIRA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO
 ENLACE DE AMBIENTE DE CONTROL


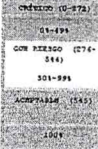
REVISADO

 LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

AUTORIZADO

 P. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
 PRESIDENTA DEL COCOI DE LA A.P.B.P.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

FICHA TÉCNICA CUATRO

| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------|--------------|--|-------------------|----------------------|---|--|
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | Identificar, analizar y responder a los riesgos | | | | | | | |
| PROYECTO | | 1.- Identificar y analizar los riesgos asociados con el mandato institucional, el Plan Estatal de Desarrollo, y demás planes y programas aplicables de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica y de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. | | | | | | | |
| OBJETIVO | | La institución debe identificar riesgos en toda las áreas administrativas para proporcionar una base para analizarlos | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Departamento Jurídico | | | | | Lic. Laura Viridiana López Villavicencio | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 1.1 | Elaboración de los Lineamientos de Operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la APBP | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | |
| 1.1.1 | Identificación de riesgos | Elaboración de los LGSTAR | 12/03/2020 | 13/03/2020 | 1 | Lineamiento | Documento digital |  Documento físico o digital | 1. Departamento Jurídico 2. Enlace de Riesgos |
| 1.2.1 | Identificación de riesgos | Conformación del grupo de trabajo de administración de riesgos de la APBP | 19/03/2020 | 20/03/2020 | 1 | Minuta de trabajo | Documento |  Documento físico o digital | 1. Departamento Jurídico 2. Enlace de Riesgos |

REALIZÓ

LIC. ERICA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO
ENLACE DE AMBIENTE DE CONTROL


REVISÓ


LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

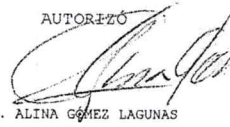
AUTORIZÓ

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
PRESIDENTA DEL COCOI DE LA A.P.B.P.

| FICHA TÉCNICA CINCO | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|---|---|--------------|------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-------------------|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | Diseñar Actividades de Control | | | | | | |
| PROYECTO | | | 1.- Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para alcanzar los objetivos institucionales y responder a los riesgos | | | | | | |
| OBJETIVO | | | Evaluar las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para lograr los objetivos institucionales | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Departamento Administrativo | | | | | Lic. Juan Ivan Miguel Chavez | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 1.1 Elaboración de un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos de la A.P.B.P. | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | |
| 1.1.1 | Administración del Capital Humano | Establecer 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 | 07/05/2020 | 08/05/2020 | 32 | Servidores Públicos | Porcentaje de encuestas respondidas | Encuestas físicas | 1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social 2. Dpto. Administrativo 3. Dpto. Jurídico |

REALIZÓ

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

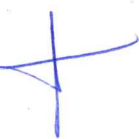
REVISÓ

 LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

 C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
 PRESIDENTA DEL COCOI DE LA A.P.B.P.









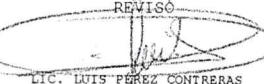


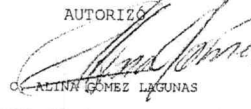


FICHA TÉCNICA SEIS

| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------|-------------------------------|------|------------------|-----------------------------|-----------|--|
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | Usar Información de Calidad | | | | | | | |
| PROYECTO | | 1.- Generar información de calidad para la consecución de los objetivos institucionales | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Ser una institución que genere y procese datos relevantes, indicadores, para informar las metas y logros. | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | | |
| Departamento Desarrollo Social | | | | Lic. Berenice Morales Márquez | | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 1.1 Establecer un padron de beneficiarios, alineado a los objetivos institucionales, que apoye al programa estratégico de la institución. | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
| | | | Fecha de inicio | Fecha límite | | | | | |
| 1.1.1 | Datos Procesados en Información de Calidad. | Generar reportes y estadísticas de los programas de apoyo a la salud | 08/01/2020 | 30/11/2020 | | Reportes | Numero de Apoyos Entregados | Personas | 1. Dirección General 2. Dpto. Desarrollo Social |


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



REVISÓ
LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

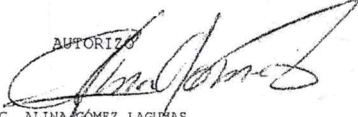

AUTORIZÓ
ALINA GÓMEZ LAGUNAS
PRESIDENTA DEL COCOI DE LA A.P.B.P.

| FICHA TÉCNICA SIETE | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|--------------|------------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA | | | | | | |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | | | Realizar Actividades de Supervisión | | | | | | |
| PROYECTO | | | 1.- Mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. | | | | | | |
| OBJETIVO | | | Asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia detectadas en la supervisión, verificación y evaluación interna, se resuelva con oportunidad y diligencia, dentro de los plazos establecidos de acuerdo a las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la causa generadora de las mismas a efecto de evitar su recurrencia. | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | | | | | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | | | |
| Dirección General | | | | | Lic. Luis Pérez Contreras | | | | |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA | | | | | | | | | |
| 1.1 Establecer las actividades de supervisión del control interno y evaluar sus resultados. | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | | | | | | | | | |
| Actividad general | Elemento de control interno | Acción específica | Programación | | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión | Evidencia | Participantes |
| | | | Fecha de Inicio | Fecha límite | | | | | |
| 1.1.1 | Evaluación de Resultados | Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control. | 08/04/2020 | 04/12/2020 | 4 | Reportes de avances | Evaluaciones trimestrales | Cédulas de evaluaciones | Dirección General Áreas Administrativas |

HECER

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

REVISÓ

 LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

 C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
 PRESIDENTA DEL COCOI DE LA A.P.B.P.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

| Proyecto y actividades específicas | Área Responsable | Fecha límite | Duración | 2020 | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|--------------|----------|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| Componente IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | Programa de Trabajo de Control Interno | | | | | | | | | | | |
| Proyecto I. Generar información de calidad para la consecución de los objetivos institucionales | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. Generar reportes y estadísticas de los programas de apoyo a la salud. | Lic. Barenice Morales Márquez | 30-nov-20 | 11 MESES | | | | | | | | | | | | |
| Componente V. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyecto 1. Mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control. | Lic. Luis Pérez Contreras | 04-dic-20 | 09 MESES | | | | | | | | | | | | |

[Handwritten signature of Lic. Erika del Rosario Pérez Serrano]

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

REVISÓ
[Handwritten signature]
 LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ
[Handwritten signature]
 C. ALINA GÓMEZ LAGUNES
 PRESIDENTA DEL COCOI DE LA A. P. B. P.

Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

APBP

Administración del
Patrimonio de la
Beneficencia Pública

OFICINA: Control Interno

OFICIO: APBP/CI/08/2020

Asunto: Se Remite Informe Trimestral

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 29 de Mayo de 2020.

Mtro. José Ángel Díaz Navarro

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE.

Atn' Ing. María José Jarquín Torres

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

PRESENTE.

Con fundamento en 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, 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 un disco compacto con la evidencia correspondiente al avance reportado.

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

ATENTAMENTE

Lic. Luis Pérez Contreras

Coordinador de Control Interno de la Administración
del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

5

[Vertical stamp and handwritten signatures on the right margin]



REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
DEL ESTADO DE OAXACA.

PRIMER TRIMESTRE

Al corte de: 15 de abril de 2020.

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.

| Acciones de Mejora | No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado |
|--------------------|---|
| 10 | 10 |

| | | Situación de las Acciones de Mejora | | | |
|-----------------------------|----|-------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------|
| | | Concluidas | % de Cumplimiento * | En Proceso | Pendientes (Sin Avance) |
| Primero | | 3 | 30.0% | 3 | 4 |
| Segundo | | | | | |
| Acumulado al Segundo | 10 | | | | |
| Tercero | | | | | |
| Acumulado al Tercero | | | | | |

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

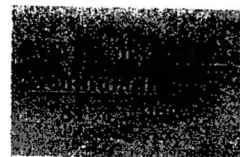
ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO AL TRIMESTRE REPORTADO:



2



1



0

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

Vertical stamp or text on the right margin, partially legible.

• Detalle de acciones de mejora que se reportan como concluidas:

| | Elemento de control | | | |
|------|---------------------|--------------------------------|--|---|
| 1 | 1.1.1 | Apego a las normas de conducta | Aplicar encuestas para evaluar el conocimiento de los servidores públicos de los principios y valores que integran el Código de Ética. | 05/03/2020 Lista de Asistencia e imágenes fotográficas |
| 2 | 1.1.1 | Identificación de riesgos | Elaboración de los LGTAR | 02/03/2020 Documento Lineamientos Autorizados |
| 3 | 1.2.1 | Identificación de riesgos | Conformación del grupo de trabajo de administración de riesgos de la APBP | 01/04/2020 Minuta de trabajo |
| Etc. | | | | |

• Detalle de acciones de mejora que se reportan en proceso:

| | Elemento de control | | | Porcentaje de avance cumplido |
|------|---------------------|--|--|-------------------------------|
| 1 | 1.1.1 | Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales | Establecer mesas de Trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración de un formato de evaluación al desempeño institucional. | 30/06/200 50% |
| 2 | 2.1.1 | Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales | Establecer 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 procesos. | 29/06/2020 50% |
| 3 | 1.1.1 | Administración del Capital Humano | Establecer 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. | 30/06/2020 50% |
| Etc. | | | | |

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 Comité, según corresponda:

| | Descripción de la Acción de Mejora | Problemáticas que obstaculizan | |
|---|------------------------------------|---|--|
| 1 | 1.1.1 | Establecer mesas de Trabajo con el área responsable y las demás | Por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 Reapertura de actividades laborales en el centro de |

| No. | No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora | Problemáticas que obstaculizan | Propuesta de solución |
|------|----------|--|---|-----------------------|
| | | áreas involucradas para la elaboración de un formato de evaluación al desempeño institucional. | (COVID-19) no se están realizando mesas de trabajo grupales hasta la reapertura de las actividades en el centro de trabajo. | trabajo. |
| 2 | 2.1.1 | Establecer mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para identificar los perfiles...etc. | | |
| 3 | 1.1.1 | Establecer mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración del programa de capacitación al personal etc. | | |
| Etc. | | | | |

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:

Que con motivo de los acontecimientos a nivel estatal que derivan de la pandemia del COVID-19 y tomando en consideración el oficio de número SCTG/OS/023/2020, suscrito por el Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y el comunicado de fecha 13 de mayo del año en curso, suscrito por la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la misma. La Dirección General de la Administración Pública del Estado de Oaxaca, en concordancia y seguimiento de las medidas de seguridad sanitaria, y a efecto de garantizar y proteger la vida y el derecho a la salud de los usuarios del servicio público, así como los empleados y funcionarios que laboran en la institución, resolvió que el personal atendiera actividades no esenciales desde su domicilios a través de los medios electrónicos disponibles.

En ese entendido las acciones de mejora comprometidas por esta institución, a partir del 23 de marzo del año en curso, se le está dando seguimiento e informando de los avances a través de este reporte.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 29 de Mayo de 2020.

ATENTAMENTE



Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca



Lic. Luis Pérez Contreras

Coordinador de Control Interno de la Administración Del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

X... d... c... x... 20...

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
 OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL
 CONSOLIDADO POR JURISDICCIÓN
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A MARZO 2020

| CONCEPTO | JURISDICCIÓN No.1 "VALES CENTRALES" | JURISDICCIÓN No.2 "ISTMO" | JURISDICCIÓN No.3 "PAPALOAPAN" | JURISDICCIÓN No.4 "COSTA" | JURISDICCIÓN No.5 "MIXTECA" | JURISDICCIÓN No.6 "SIERRA" | SUMA |
|--|---|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------|
| 246 MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO | 51,808.10 | 11,622.45 | 20,852.00 | 39,265.87 | 36,291.64 | 7,199.50 | 167,039.56 |
| 247 ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION | 1,535.20 | 666.01 | 1,926.10 | 6,670.46 | 11,451.52 | 0.00 | 22,249.29 |
| 248 MATERIALES COMPLEMENTARIOS | 25,124.21 | 24,031.17 | 13,605.92 | 20,888.86 | 18,576.03 | 3,630.00 | 105,856.19 |
| 249 OTROS MATERIALES Y ART. DE CONSTRUCCION Y RE | 10,154.56 | 3,786.15 | 1,752.07 | 21,053.62 | 3,029.99 | 2,995.50 | 42,771.89 |
| 251 PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS | 39,025.35 | 6,122.48 | 695.01 | 7,942.20 | 50,405.96 | 5,929.92 | 110,120.92 |
| 252 FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMIC | 60.00 | 0.00 | 735.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 795.00 |
| 253 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS | 43,587.54 | 16,281.98 | 5,633.70 | 128,518.25 | 50,273.15 | 32,477.82 | 276,772.44 |
| 254 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICO | 181,025.84 | 26,506.96 | 79,444.54 | 365,674.13 | 291,742.25 | 100,946.95 | 1,045,340.67 |
| 255 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABO | 29,398.68 | 6,708.78 | 5,499.76 | 29,622.69 | 20,034.30 | 1,954.25 | 93,218.46 |
| 259 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS | 4,791.20 | 1,933.28 | 3,640.04 | 4,541.12 | 16,457.89 | 214.42 | 31,577.95 |
| 261 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | 247,395.58 | 149,232.44 | 105,693.70 | 140,271.57 | 212,553.60 | 48,048.81 | 903,195.70 |
| 271 VESTUARIO Y UNIFORMES | 8,175.60 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 533.00 | 0.00 | 8,708.60 |
| 272 PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL | 948.00 | 105.00 | 4,119.44 | 1,881.00 | 3,479.79 | 0.00 | 10,533.23 |
| 275 Blancos y otros product. textiles | 769.67 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 769.67 |
| 291 HERRAMIENTAS MENORES | 3,414.91 | 5,189.00 | 700.00 | 6,182.36 | 1,122.28 | 0.00 | 16,608.55 |
| 292 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICI | 6,118.68 | 2,071.00 | 683.92 | 4,046.50 | 2,865.57 | 3,020.01 | 18,805.68 |
| 293 REF. Y ACCS. MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE | 231.63 | 404.50 | 193.00 | 308.08 | 668.20 | 0.00 | 1,805.41 |
| 294 REF. Y ACCS. MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO | 5,075.54 | 3,531.05 | 893.15 | 10,129.97 | 1,281.31 | 580.00 | 21,491.02 |
| 295 REF. Y ACCS. MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTA | 31,031.69 | 4,548.00 | 1,186.25 | 9,645.30 | 64,113.18 | 3,831.27 | 114,355.69 |
| 296 REF. Y ACCS. MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 3,805.72 | 3,484.90 | 4,960.00 | 18,011.20 | 15,007.00 | 282.90 | 45,551.72 |
| 298 REF. Y ACCS. MENORES DE MAQ. Y OTROS EQUIPOS | 3,647.23 | 17,998.85 | 1,383.98 | 17,789.60 | 12,568.66 | 1,500.00 | 54,888.32 |
| 299 REF. Y ACCS. MENORES DE OTROS BIENES MUEBLES | 702.50 | 0.00 | 2,486.00 | 0.00 | 470.00 | 660.00 | 4,318.50 |
| 312 SERVICIO DE GAS | 57,079.86 | 12,396.91 | 12,022.12 | 17,549.62 | 110,176.98 | 3,994.92 | 213,220.41 |
| 313 SERVICIO DE AGUA | 56,710.00 | 0.00 | 0.00 | 5,189.00 | 85,040.00 | 0.00 | 146,939.00 |
| 315 SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR | 0.00 | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 |
| 317 SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, Y PROCES. DE | 5,820.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,820.00 |
| 318 SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS | 2,417.04 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,417.04 |
| 334 SERVICIOS DE CAPACITACION | 13,336.78 | 23,155.31 | 376.30 | 3,221.57 | 5,347.85 | 0.00 | 45,437.81 |
| 336 OTROS SERVICIOS COMERCIALES | 53,729.78 | 6,574.88 | 9,857.49 | 11,180.51 | 5,800.47 | 0.00 | 87,143.13 |
| 339 SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS | 73,805.41 | 0.00 | 15,145.55 | 9,936.16 | 48,714.63 | 3,619.20 | 151,220.95 |
| 341 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS | 1,180.88 | 0.00 | 1,380.40 | 1,075.63 | 174.00 | 0.00 | 3,810.91 |
| 347 FLETES Y MANIOBRAS | 0.00 | 3,807.50 | 0.00 | 23,317.27 | 19,707.62 | 1,074.09 | 47,906.48 |
| 351 CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMU | 14,835.20 | 1,652.00 | 3,776.00 | 600.00 | 0.00 | 0.00 | 20,863.20 |
| 352 INSTALACION, REP. Y MANTENIMIENTO DE MOB. Y EC | 4,964.80 | 9,280.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 14,244.80 |
| 353 INST. REPAR. Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COM | 13,465.84 | 3,596.00 | 4,234.00 | 812.00 | 3,200.00 | 0.00 | 25,307.84 |





SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL
CONSOLIDADO POR JURISDICCIÓN
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A MARZO 2020

| CONCEPTO | JURISDICCION No.1 "VALES CENTRALES" | JURISDICCION No.2 "ISTMO" | JURISDICCION No.3 "PAPALOAPAN" | JURISDICCION No.4 "COSTA" | JURISDICCION No.5 "MIXTECA" | JURISDICCION No.6 "SIERRA" | SUMMA |
|--------------------------------|---|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| SERVICIOS MEDICOS | 4,016,639.20 | 1,522,227.00 | 1,144,786.00 | 2,187,080.10 | 3,696,341.00 | 596,676.00 | 13,163,749.30 |
| SERVICIOS MEDICOS IMSS | 1,052,281.02 | 0.00 | 0.00 | 8,458.20 | 0.00 | 0.00 | 1,060,739.22 |
| SERVICIOS MEDICOS ISSSTE | 14,529.98 | 0.00 | 0.00 | 277,250.40 | 0.00 | 0.00 | 291,780.38 |
| SERVICIOS MEDICOS GOLDEN TRUMP | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SERVICIOS MEDICOS MUNICIPIO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SERVICIOS MEDICOS H.N.O. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SERVICIOS MEDICOS H.R.A.E.O. | 702,880.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 702,880.00 |
| INTERESES BANCARIOS | 419.41 | 0.00 | 131.60 | 7.53 | 3.05 | 0.00 | 561.59 |
| OTROS INGRESOS | 0.30 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 11.09 | 0.00 | 11.39 |
| TOTAL INGRESOS | 5,786,749.91 | 1,522,227.00 | 1,144,917.60 | 2,472,796.23 | 3,696,355.14 | 596,676.00 | 15,219,721.88 |
| DEPOSITO A PATRIMONIO | 1,736,024.97 | 456,668.10 | 343,475.28 | 741,838.87 | 1,108,906.54 | 179,002.80 | 4,565,916.56 |
| GASTOS POR PARTIDA | 2,506,782.16 | 922,752.04 | 539,245.29 | 1,437,848.37 | 1,842,772.81 | 300,960.92 | 7,550,341.59 |
| TOTAL GASTOS | 4,242,787.13 | 1,379,420.14 | 882,720.57 | 2,179,687.24 | 2,951,679.35 | 479,963.72 | 12,116,258.15 |
| SALDO FINAL | 1,543,962.78 | 142,806.86 | 262,197.03 | 293,108.99 | 744,675.79 | 116,712.28 | 3,103,463.73 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|
| 211 MATERIALES, UTILES Y EQ. MENORES DE OFICINA | 82,330.14 | 83,603.34 | 19,773.47 | 70,412.17 | 67,158.10 | 12,184.81 | 335,462.03 |
| 212 MATERIALES Y UTILES DE IMP. Y REPRODUCCION | 3,673.50 | 603.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,276.50 |
| 213 MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 470.00 | 0.00 | 0.00 | 470.00 |
| 214 MATERIALES, UTILES Y EQ. MENORES DE TEC. INFOR | 78,353.58 | 82,097.21 | 5,575.04 | 33,542.90 | 145,654.17 | 16,913.13 | 362,136.03 |
| 215 MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL | 371.20 | 0.00 | 0.00 | 2,494.00 | 1,350.01 | 136.00 | 4,351.21 |
| 216 MATERIAL DE LIMPIEZA | 43,060.82 | 15,863.23 | 9,615.35 | 47,238.81 | 46,236.08 | 726.08 | 162,740.37 |
| 217 MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA | 0.00 | 667.92 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 667.92 |
| 221 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS | 78,771.48 | 222,536.46 | 14,298.19 | 179,961.56 | 102,408.88 | 3,150.00 | 601,126.57 |
| 223 UTENSILIOS PARA SERVICIO DE ALIMENTACION | 3,093.23 | 2,802.00 | 989.99 | 3,309.94 | 1,522.03 | 0.00 | 11,717.19 |
| 231 PROD. ALIMENTICIOS AGROP. FOR. COMO MATERIA F | 76.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 76.00 |
| 232 INSUMOS TEXTILES ADQ. COMO MATERIA PRIMA | 0.00 | 0.00 | 1,999.72 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 2,099.72 |
| 234 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS, MAT. PRI | 1,887.60 | 26,550.36 | 18,582.40 | 40,947.18 | 16,020.53 | 16,457.00 | 120,445.07 |
| 241 PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS | 3,190.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,190.00 |
| 242 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO | 0.00 | 324.00 | 423.00 | 100.00 | 97.00 | 0.00 | 944.00 |
| 244 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA | 74.91 | 0.00 | 0.00 | 4,671.29 | 222.00 | 212.34 | 5,880.54 |
| 245 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO | 82.72 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 82.72 |

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]


[Handwritten mark]



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
 OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL
 CONSOLIDADO POR JURISDICCIÓN
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A MARZO 2020

| CONCEPTO | JURISDICCION No.1 "VALES CENTRALES" | JURISDICCION No.2 "ISTMO" | JURISDICCION No.3 "PAPALOAPAN" | JURISDICCION No.4 "COSTA" | JURISDICCION No.5 "MIXTECA" | JURISDICCION No.6 "SIERRA" | SUMA |
|--|---|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------|
| 354 INST. REPAR. Y MITO. DE EQUIPO E INSTRUMENTAL | 41,962.08 | 365.40 | 2,552.00 | 2,151.80 | 0.00 | 0.00 | 47,031.28 |
| 355 REPARACION Y MITO. DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 1,550.00 | 0.00 | 270.00 | 1,911.18 | 116.00 | 0.00 | 3,847.18 |
| 357 INSTALACION, REPARACION Y MITO. DE MAQ. Y OTRO | 1,239.02 | 1,464.00 | 0.00 | 6,320.00 | 640.00 | 0.00 | 9,663.02 |
| 358 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS | 20,137.47 | 316.00 | 7,235.00 | 1,170.00 | 576.00 | 0.00 | 29,434.47 |
| 359 SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACIÓN | 174.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,174.00 |
| 361 DIFUSION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACT. | 2,846.10 | 2,205.21 | 0.00 | 4,178.70 | 70,835.80 | 0.00 | 80,065.81 |
| 372 PASAJES TERRESTRES NACIONALES | 27,483.00 | 20,623.90 | 10,162.04 | 22,290.01 | 22,692.06 | 897.00 | 104,148.01 |
| 375 VIATICOS EN EL PAIS | 38,785.00 | 112,725.00 | 143,030.00 | 100,230.00 | 254,885.00 | 28,325.00 | 677,980.00 |
| 392 IMPUESTOS Y DERECHOS | 2,650.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,650.00 |
| 441 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS | 900.00 | 303.91 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,203.91 |
| 481 DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO | 25.20 | 0.50 | 36.44 | 1,161.70 | 133.27 | 0.00 | 1,357.11 |
| 511 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA | 3,352.50 | 0.00 | 0.00 | 5,549.59 | 6,709.01 | 0.00 | 15,611.10 |
| 515 EQUIPO DE COMPUTO Y TECN. DE INFORM. | 15,301.68 | 1,449.00 | 0.00 | 1,097.00 | 14,300.00 | 0.00 | 32,147.68 |
| 519 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMON. | 0.00 | 3,065.00 | 0.00 | 1,220.00 | 0.00 | 0.00 | 4,285.00 |
| 531 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO | 1,052,857.93 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,052,857.93 |
| 532 INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO | 3,799.99 | 0.00 | 827.21 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,627.20 |
| 566 EQUIPOS DE GENERACIÓN ELECTRICA, APARATOS Y | 1,310.00 | 0.00 | 0.00 | 1,996.00 | 0.00 | 0.00 | 3,306.00 |
| 591 SOFTWARE. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 130.00 | 0.00 | 130.00 |
| 592 PATENTES | 799.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 799.99 |





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/01-2020


En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 13:00 horas del día 17 de marzo del dos mil veinte, 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 Ejecutivo 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 52.2 fracción IV del acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; estando reunidos los ciudadanos **Alina Gómez Lagunas**, Presidenta del Comité y Directora General; **Yendi Ramírez Hernández**, suplente del Vocal "A" del Comité y Encargada del Departamento Jurídico, quien se acredita con el oficio de designación APBP/DG/122Bis/2020; **Gilberto Aquino Vásquez**, suplente del Vocal "B" del Comité y Encargado del Departamento de Desarrollo Social, quien se acredita con el oficio de designación APBP/DG/123Bis/2020; **Margarito Pérez López**, Vocal "C" del Comité y Auxiliar Administrativo; y **Juan Iván Miguel Chávez**, Secretario Ejecutivo 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

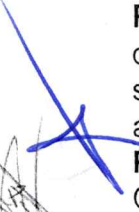
1. Lista de asistencia.
2. Verificación del Quórum Legal.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Presentación del Informe Anual de Actividades del Ejercicio 2019, del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.
5. 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 ejercicio 2020.
6. Presentación del Plan 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, 2020.
7. Clausura de la Sesión.

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/01-2020



Acto seguido el Secretario Ejecutivo 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.-----

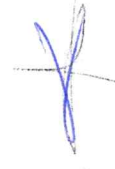


Punto número uno: Lista de Asistencia.- Se procede al pase de lista de asistencia de acuerdo al anexo número uno, que forma parte de la presente acta, verificando que se encuentran presentes todos los que se hace referencia en el primer párrafo de esta acta.-----




Punto número dos: Verificación del Quórum Legal.- El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Secretario Ejecutivo del Comité, una vez realizado el pase de lista comprueba que se encuentran presentes los integrantes del Comité, verificando en este acto la existencia del quórum legal, de conformidad con los numerales 48 y 52.2 fracción III del acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.-----


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 del Informe Anual de Actividades del Ejercicio 2019, del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.- El Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Secretario Ejecutivo del Comité y Jefe del Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, procede a dar lectura al Informe Anual de Actividades del Ejercicio 2019, con el fin de dar a conocer a cada uno de los integrantes las actividades que fueron cumplidas en su totalidad, y aquellas que están en seguimiento, las cuales serán contempladas en el Plan Anual de Trabajo para el Ejercicio 2020; y al no existir ninguna observación por parte de los integrantes del Comité, se emite el siguiente:-----



Acuerdo Número: APBP/CEPCI/1EXTRAORD-01/2020: En cumplimiento al numeral 34 fracción X de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se **acuerda** difundir en el portal de Internet de esta Administración, en el apartado de Integridad Pública, el **Informe Anual de Actividades del Ejercicio 2019, del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.**-----



Punto número cinco: 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 ejercicio 2020.- A continuación en uso de la voz el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Secretario Ejecutivo del Comité y Jefe del Departamento Administrativo

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/01-2020

de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, presenta para su análisis y aprobación el calendario de Sesiones Ordinarias siguiente.--

| NÚMERO DE SESIÓN | FECHA | HORA |
|------------------|------------------------|-------------|
| PRIMERA | MARTES 07 DE ABRIL | 13:00 HORAS |
| SEGUNDA | MARTES 11 DE AGOSTO | 13:00 HORAS |
| TERCERA | MARTES 08 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 tomar el siguiente: -----

Acuerdo Número: APBP/CEPCI/1EXTRAORD-02/2020: Los integrantes de este Órgano, con fundamento en lo dispuesto en el primer párrafo del numeral 45 de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, por unanimidad, **aprueban** el Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2020, facultado el Secretario Ejecutivo para modificar la hora de las sesiones programadas, atendiendo a la disponibilidad de los integrantes del órgano.-----

Punto número seis: Presentación del Plan 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, para el ejercicio 2020.- En uso de la palabra, el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez, Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Jefe del Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, presenta para su análisis y aprobación el Plan 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 tomar el siguiente: -----

Acuerdo Número: APBP/CEPCI/1EXTRAORD-03/2020: Los integrantes del Comité Ética, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 30 fracción II de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, por unanimidad, **aprueban** el **Plan 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, para el ejercicio 2020.**-----

Punto número siete: Clausura de la Sesión.- Una vez agotado el orden del día y no

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/01-2020

habiendo otro asunto que tratar, la Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Presidenta del Comité y Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, declara 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 catorce horas 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.-----

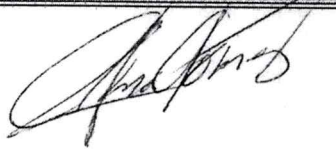




POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

| NOMBRE | FIRMA |
|--|-------|
| C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS PRESIDENTA PROPIETARIA Y DIRECTORA GENERAL DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA. | |
| LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ SUPLENTE DEL VOCAL "A" Y ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA. | |
| LIC. GILBERTO AQUINO VÁSQUEZ SUPLENTE DEL VOCAL "B" Y ENCARGADO 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 EJECUTIVO 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 17 DE MARZO DE 2020.

ANEXO 1

LISTA DE ASISTENCIA 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.

| NOMBRE | FIRMA |
|--|---|
| C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS PRESIDENTA PROPIETARIA Y DIRECTORA GENERAL DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA. |  |
| LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ SUPLENTE DEL VOCAL "A" Y ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA. |  |
| LIC. GILBERTO AQUINO VÁSQUEZ SUPLENTE DEL VOCAL "B" Y ENCARGADO 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 EJECUTIVO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA. |  |

Las firmas que anteceden corresponden a la LISTA DE ASISTENCIA 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 17 de marzo de 2020.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

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

[Handwritten signatures and initials in black ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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

La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, constituyó con fecha 05 de julio de 2019, el **COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA**, por lo que en cumplimiento a lo establecido en el numeral de 34 fracción X de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidores y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, rinde el siguiente **INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES**, realizadas en el ejercicio 2019, por dicho Comité.

a) Resultados alcanzados en las actividades específicas contempladas en el Plan Anual de Trabajo del 2019.

| Nº | OBJETIVOS | ACTIVIDAD (ES) ESPECÍFICA (S) | RESULTADOS ALCANZADOS | GRADO DE CUMPLIMIENTO |
|----|---|--|--|---|
| 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 Servidoras y 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 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.</p> <p>2. Remitir física y electrónicamente a las Servidoras y Servidores de esta Administración el Código de Ética y las Reglas de Integridad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.</p> | <p>1. Publicación del Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales del Código de Ética, en la página web oficial de esta Administración, en el apartado de Integridad Pública, quedando en el siguiente link: https://www.oaxaca.gob.mx/apbp/codigo-de-etica-4/</p> <p>2. Difusión de manera física y electrónica, a las Servidoras y Servidores de esta Administración, del Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.</p> | <p>Las Servidoras y Servidores Públicos de esta Administración, tienen conocimiento del contenido del Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos de Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.</p> <p>100% de cumplimiento.</p> |



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

| N° | OBJETIVOS | ACTIVIDAD (ES) ESPECÍFICA (S) | RESULTADOS ALCANZADOS | GRADO DE CUMPLIMIENTO |
|----|---|--|--|--|
| 2 | <p>Crear en la página web institucional de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, un apartado para recibir denuncias anónimas.</p> | <ol style="list-style-type: none"> Solicitar al personal encargado de la página web de esta Administración, la creación del buzón de denuncias anónimas. Difundir a través de trípticos la existencia del buzón de denuncias anónimas. | <p>A la fecha no se cuenta con un buzón de quejas en la página web institucional.</p> | <p>Se dará seguimiento a este objetivo en el Plan Anual del Ejercicio 2020.</p> <p>En seguimiento.</p> |
| 3 | <p>Contar con un Código de Conducta, evaluado por la Dirección especializada, y aprobado por el Comité de Ética.</p> | <p>Elaborar la propuesta del Código de Conducta que oriente y de certeza plena a las Servidoras y 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.</p> | <p>Elaboración del Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, el cual fue debidamente validado por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.</p> | <p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, cuenta con un Código de Conducta, que orienta y da certeza plena a las Servidoras y Servidores Públicos de esta Administración, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en sus empleos, cargos o comisiones.</p> <p>100% de cumplimiento.</p> |
| 4 | <p>Difundir y promover los contenidos del Código de Conducta.</p> | <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 Servidoras y Servidores Públicos de esta Administración el Código de Conducta. | <ol style="list-style-type: none"> Publicación del Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, en la página web oficial de esta Administración, en el apartado de Integridad Pública, quedando en el siguiente link: https://www.oaxaca.gob.mx/apbp/codigo-de-conducta/ Difusión de manera física y electrónica, a las Servidoras y Servidores de esta Administración, del Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca. | <p>Las Servidoras y Servidores Públicos de esta Administración, tienen conocimiento del contenido <u>Código de Conducta</u> de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.</p> <p>100% de cumplimiento.</p> |

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

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

| Nº | OBJETIVOS | ACTIVIDAD (ES) ESPECÍFICA (S) | RESULTADOS ALCANZADOS | GRADO DE CUMPLIMIENTO |
|----|---|---|---|---|
| 5 | <p>Dar a conocer los principios constitucionales y valores del Código de Ética, así como los valores del Código de Conducta, con la finalidad de que las Servidoras y Servidores Públicos 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>Se encuentran en elaboración los trípticos para su difusión, que contendrán los principios y valores del Código de Ética y de Conducta, y los medios por los cuales se podrán presentar las denuncias de posibles incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.</p> | <p>Se dará seguimiento a este objetivo en el Plan Anual del Ejercicio 2020.</p> <p>En seguimiento.</p> |
| 6 | <p>Celebrar el Comité de Ética, por lo menos tres sesiones ordinarias 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>Celebración de tres sesiones ordinarias y una extraordinaria, del Comité de Ética de esta Administración.</p> | <p>100% de cumplimiento.</p> |

b) Con fecha 22 de noviembre de 2019, informó la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia a esta Administración, sobre la validación del Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca y, posteriormente se realizó la difusión de toda la normatividad en materia de ética a las Servidoras y Servidores Públicos de esta Administración; por lo que con el objetivo de concientizar a las Servidoras y Servidores Públicos de esta Administración, sobre temas relacionados con las reglas de integridad, ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, se realizaron evaluaciones sobre el contenido de del Código de Ética, las Reglas de

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

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

Integridad y lo Lineamientos Generales del Código de Conducta para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y el Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

- c) Durante el ejercicio 2019, las Servidoras y Servidores Públicos de esta Administración, cumplieron cabalmente con las reglas de integridad, ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, en cumplimiento al Código de Ética y del Código de Conducta.
- d) En el ejercicio 2019, no fueron solicitadas recomendaciones a la Dirección Especializada, toda vez que no se suscitaron posibles conflictos de interés.
- e) Toda vez que durante el ejercicio 2019, no se detectaron conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad, no se realizaron sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las áreas administrativas de esta Administración.
- f) No se estimó necesario establecer algún subcomité para el cumplimiento de las funciones del Comité de Ética.

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 EJERCICIO 2020.

| NÚMERO DE SESIÓN | FECHA | HORA |
|------------------|------------------------|-------------|
| PRIMERA | MARTES 07 DE ABRIL | 13:00 HORAS |
| SEGUNDA | MARTES 11 DE AGOSTO | 13:00 HORAS |
| TERCERA | MARTES 08 DE DICIEMBRE | 13:00 HORAS |

Oaxaca

JUNTOS CONSTRUYAMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

APBP

Administración del
Patrimonio de la
Beneficencia Pública

**PLAN 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**

2020

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020. COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

| N° | 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, las Reglas de Integridad, y los Lineamientos Generales para servidoras y servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; así como el Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.</p> | <p>Remitir física y electrónicamente a las Servidoras y Servidores de nuevo ingreso de esta Administración, el Código de Ética, las Reglas de Integridad, y los Lineamientos Generales para servidoras y servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; así como el Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.</p> | <p>Que las Servidoras y Servidores Públicos de esta Administración tengan conocimiento del contenido del Código de Ética, las Reglas de Integridad, y los Lineamientos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y del Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.</p> | <p>Enero a diciembre 2020</p> | <p>Oficios de remisión.</p> | <p>Departamento Jurídico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.</p> |
| 2 | <p>Crear en la página web institucional de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia 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>Enero a junio 2020</p> | <p>1. Página oficial de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia 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 Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.</p> |

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, corresponding to the rows of the table.



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020. COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

| Nº | OBJETIVOS | ACTIVIDAD (ES) ESPECÍFICA (S) | META | FECHA | MECANISMO (S) DE VERIFICACIÓN O EVIDENCIA (S) | RESPONSABLE (S) |
|----|---|---|--|------------------------|--|--|
| 3 | Aplicar el Código de Conducta de esta Administración, validado por la Dirección especializada, y aprobado por el Comité de Ética. | Vigilar en cada área la aplicación del Código de Conducta. | Que el personal de la Administración, oriente su comportamiento ético, y delimite su actuación en situaciones específicas, de conformidad con los principios, valores y reglas contenidos en el Código de Conducta. | Enero a diciembre 2020 | Acta de sesiones. | Comité de Ética y Prevención de conflicto de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca. |
| 4 | Dar a conocer los principios constitucionales y valores del Código de Ética, así como los valores del Código de Conducta, con la finalidad de que las Servidoras y Servidores de esta Administración, los apliquen en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones. | <ol style="list-style-type: none"> Elaborar trípticos que contengan: <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. Difusión de los trípticos, en todas las áreas físicas de esta Administración, y a través de la página web institucional. | <p>Que las Servidoras y 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 posibles 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> | Abril 2020 | <p>Trípticos físicos y electrónicos, difundidos en las diferentes áreas físicas de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca</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)

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020. COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

| Nº | OBJETIVOS | ACTIVIDAD (ES) ESPECÍFICA (S) | META | FECHA | MECANISMO (S) DE VERIFICACIÓN O EVIDENCIA (S) | RESPONSABLE (S) |
|----|---|---|---|--------------------------------|---|--|
| 5 | Celebrar el Comité de Ética, por lo menos tres sesiones ordinarias conforme al calendario de sesiones aprobado. | 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. | Celebrar tres sesiones ordinarias y las extraordinarias que el Comité determine necesarias para el cumplimiento de sus funciones. | Abril, agosto y diciembre 2020 | Actas de las sesiones en formato digital e impreso. | Departamento Administrativo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca. |

"2020. AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL.
OFICIO: APBP/DG/148/2020
ASUNTO: Se remite información.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 19 de marzo de 2020.

LIC. MAXIMINO VARGAS BETANZOS
SUBSECRETARIO DE CONTRALORÍA SOCIAL
Y TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
PRESENTE.

La que suscribe Ciudadana Alina Gómez Lagunas, Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, en atención a su circular SCTG/SCST/007/2020, recibida el 11 de marzo del presente año, mediante el cual se requiere se remita el Código de Conducta en archivo digital (versión difundida) y el link del apartado de "Ética e Integridad Pública" o "Comité de Ética" del Portal Electrónico Institucional de esta Administración; por medio del presente se remite la siguiente información:

- a) **Unidad de disco compacto** que contiene en archivo digital el **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA**, el cual fue validado por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- b) Con fecha 06 de diciembre de 2019, se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria del Comité, en la cual se presentó el Código de Conducta validado, acordándose su publicación en el Portal Electrónico Institucional de esta Administración, en el apartado de Integridad Pública, el cual se puede consultar a través del link: <https://www.oaxaca.gob.mx/apbp/codigo-de-conducta/>.

Sin otro particular por el momento, 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.



Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca



AGL/IMC
C.c.p./Minutario

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2020 DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA. (COCOI 02/SO/2020).

En Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 11:00 horas del día veintiséis de Agosto del dos mil veinte y tomando en consideración el numeral 27 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 encuentran enlazados a través de la Plataforma de Teléfonos de México (TELMEX), previa convocatoria remitida de manera digital en fecha 17 de agosto de dos mil veinte, al correo electrónico oficialia.sctg@oaxaca.gob.mx de oficialía de Partes común a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, esto derivado de la declaratoria de emergencia sanitaria, las y los integrantes del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca, estando presentes en la videoconferencia la **C. Alina Gómez Lagunas**, Presidenta de este Comité y Directora General; **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité y Jefe del Departamento Administrativo; **Cp. Mariana Ivón López Revilla**, Vocal "A" de este Comité y Encargada del Área de Control Presupuestal dependiente del Departamento Administrativo; **Lic. Yendi Ramírez Hernández** Vocal B y Jefa del Departamento Jurídico; **Lic. Luis Pérez Contreras**, Coordinador de Control Interno y Responsable del Control Interno Institucional; **Lic. Erika del Rosario Pérez Serrano**, Enlace del Sistema de Control Interno Institucional y Responsable de la Unidad de Transparencia; **Lic. Laura Viridiana López Villavicencio**, Enlace de Administración de Riesgos y Auxiliar Jurídico adscrita a la Oficina de Control Presupuestal del Departamento Administrativo y la **C. Casilda Venegas Jarquín**, Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en funciones de Asesora del Comité de Control Interno, todos integrantes de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del estado de Oaxaca, con la finalidad de celebrar la **segunda** sesión ORDINARIA del Comité de Control Interno, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 24 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 Gobierno del Estado el ocho de junio de dos mil diecinueve (08 de junio de 2019), al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL.
- II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- III.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
- IV.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.
- V.- CÉDULAS DE PROBLEMÁTICAS SITUACIONES CRÍTICAS.
- VI.- PRESENTACIÓN DEL REPORTE ANUAL DEL ANÁLISIS 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. PROGRAMAS CON PADRONES 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).- PTCI 2020.
 - b).- Reporte de Avance Trimestral del PTCI.
 - 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.
- XI.- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

- a) Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como, Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.
- b) Reporte de Avance Trimestral del PTAR.
- c) Aspectos relevantes del informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTAR.

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.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

I. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.

En uso de la palabra el Lic. **Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité comenta que previo al inicio de la sesión procedió al pase de lista de las personas convocadas, haciendo hincapié que de acuerdo al numeral 27 del ordenamiento en mención y toda vez que se trata de una sesión por medio de videoconferencia bastará con la firma autógrafa de cada uno de los integrantes en el acta de sesión, por lo que cerciorándose que se encuentran presentes todos los mencionados en el preámbulo e informando lo anterior a la C. **ALINA GÓMEZ LAGUNAS**, Presidenta de este Comité, quién declara formal y legalmente instalada la **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA** correspondiente al año 2020 del Comité de Control Interno de la **ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20, fracción II 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, por lo que habiéndose verificado la asistencia de todos los presentes, queda formalmente instalada la presente sesión.

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

En uso de la voz el Vocal Ejecutivo, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 20, fracción III del ordenamiento en mención, propone a los presentes una modificación al orden del día, con la finalidad de ajustarse al numeral 29 del mismo ordenamiento, considerando que los puntos marcados con los numerales VI, IX, inciso a del numeral X, e inciso a del numeral XI precisados en el orden del día anexo a la convocatoria de esta segunda sesión ordinaria, ya no son aplicables para el desahogo de la presente sesión, por lo que refiere que el orden del día quedaría de la siguiente manera:

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 problemáticas o situaciones críticas.

VI.- Desempeño Institucional.

a) Programas presupuestarios.

b) Proyectos de inversión pública.

c) Pasivos contingentes.

d) Plan institucional de tecnologías de información.

VII.- Programas con Padrones de beneficiarios.

VIII.- Seguimiento al establecimiento y actualización del sistema de Control Interno Institucional.

b).- Reporte de avance trimestral del PTCI.

c).- Aspectos relevantes del informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al reporte de avance trimestral del PTCI.

IX.- Proceso de Administración de Riesgos Institucional.

b).- Reporte de avance trimestral del PTAR.

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

c).- Aspectos relevantes del informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al reporte de avance trimestral del PTAR. -----

X.- Aspectos que inciden en el Control Interno o en la presentación de actos contrarios a la Integridad.-----

XI.-Asuntos generales.-----

XII.- Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.-----

Acto seguido, el Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité, somete a consideración de todas y todos los presentes el orden del día a desahogar en la presente sesión, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 20, 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, aprobándose por unanimidad, en términos del numeral 18, fracción I, 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. -----

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-----

El Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité, procede a dar lectura al contenido del Acta de la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el día veintiséis de Junio del año dos mil veinte, misma que es ratificada en todas y cada una de sus partes, para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 19, fracción IX, 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. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.-----

En uso de la palabra, el C. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ, VOCAL EJECUTIVO del Comité procede a dar lectura a los acuerdos aprobados en la Primera Sesión Ordinaria 2020, así como a las acciones realizadas para el seguimiento y atención correspondiente: -----

ACUERDO 01/APBP/COCOI/1SO/6C/2020.- 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 segundo trimestre, informará del Reporte de Avance Trimestral, con su evidencia correspondiente. -----

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número APBP/CI/11/2020, de fecha 21 de agosto de 2020, 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 2020. Anexando copia simple del oficio con su acuse y Reporte a la presente. **ESTATUS.- CUMPLIDO. (Anexo 1).**-----

V. CÉDULAS DE PROBLEMÁTICAS SITUACIONES CRÍTICAS.-----

Toma la palabra el Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité del Comité, quien expone el seguimiento de las problemáticas al desempeño institucional y que se plasmaron en las cédulas de situaciones críticas en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2020, quedando únicamente la siguiente: 1.- La falta del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P., **SEGUIMIENTO.-** Dicho instrumento se encuentra en proceso de actualización, toda vez que se contemplan cambios en los procesos sustantivos de esta Dependencia. -----

Asimismo, las acciones de mejora que no se implementaron durante la contingencia, respecto al segundo trimestre son las siguientes: 2.1.1.- Establecer 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; 1.1.1.-Establecer 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. Acordando de forma colegiada los integrantes de Comité dar cumplimiento en las fechas reprogramadas en el Reporte de Avance del Segundo Trimestre. -----

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

VI. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

En uso de la palabra el Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité, informa respecto a los siguientes apartados: -----

a) **Programas Presupuestarios.** Se anexa reporte del segundo trimestral del ejercicio fiscal 2020. (Anexo 2). -----

b) **Proyectos de Inversión Pública.** El presente punto no aplica para esta Institución ya que no se cuenta con presupuesto autorizado para este concepto. -----

c) **Pasivos contingentes.** Hasta este momento no existe pasivo contingente alguno que impacte en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales o que represente un riesgo financiero para la Institución e incidir de manera importante en el flujo de efectivo y ejercicio presupuestal. -----

De igual manera no existe algún pasivo laboral. -----
d) **Plan Institucional de Tecnologías de Información.** No Aplica, toda vez que hasta este momento esta Administración no cuenta con un Titular del área de Tecnologías o el equivalente para dar cumplimiento al numeral 16, inciso C, en cuanto a la designación de un Vocal C y de igual manera para dar cumplimiento al Plan Institucional de Tecnologías de la Información. -----

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

En uso de la voz el LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS Coordinador de Control Interno, manifiesta lo siguiente: -----

b) **Reporte de Avance Trimestral del PTCI.**- Mediante oficio número APBP/CI/11/2020, de fecha 21 de agosto de 2020, se 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 2020. -----

c) **Aspectos relevantes del Informe de Evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCI.** Mediante oficio número SCTG/SASO/DCIGP/324/2020, la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, remitió el informe de evaluación del RAT y que de la evaluación se informan los siguientes aspectos relevantes: 1.- Se determina el cumplimiento de manera parcial, debido a que las acciones programadas a este segundo trimestre sumaron un total de tres y de las evidencias remitidas se desprende que únicamente se cumplió con una, siendo la siguiente Acción 1.1.1.- Establecer mesas de Trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración de un formato de evaluación al desempeño institucional. Asimismo, la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública recomienda a los integrantes del COCOI acuerden de manera colegiada la posibilidad de reprogramar nuevas fechas para cumplir en tiempo y forma con las acciones de mejora que quedaron pendientes siendo las siguientes: 1.- Acción 2.1.1. Establecer 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; fecha propuesta 30/10/2020. 2.- Acción 1.1.1 Establecer 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.; fecha propuesta 30/10/2020. -----

IX. PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

b). - Reporte de avance trimestral del PTAR. -----

c). - Aspectos relevantes del informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al reporte de avance trimestral del PTAR. -----

En uso de la voz el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número APBP/IC/672/2019, dirigido por la Directora General de esta Administración, la Licenciada Alina Gómez Lagunas, de fecha 08 de noviembre de 2019 y dirigido al Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el cual exponía que no se estaba en condiciones de iniciar el proceso de Administración de Riesgos, por no contar con un Manual de Procedimientos, es por ello que no se cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos aprobado

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

por la instancia correspondiente, para su implementación en el presente ejercicio, de igual manera refiere el Coordinador que aún se encuentra en proceso de elaboración..-----

X. ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD.-----

a) Breve descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas.- El Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité manifiesta que a la fecha esta Administración no ha recibido ninguna queja o denuncia.-----

b) La descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. A la fecha esta Administración no ha recibido ninguna observación por alguna instancia fiscalizadora.-----

XI. ASUNTOS GENERALES.-----

En uso de la voz la C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS, Presidenta de este Comité y Directora General de esta Administración, manifiesta que de nueva cuenta y tal como lo marca el numeral 27 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 en cuanto al desarrollo de las sesiones las cuales podrán llevarse a cabo de manera presencial, videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución y con el propósito de acatar las instrucciones emitidas por las Instituciones de Salud en nuestro Estado para la prevención en la propagación del VIRUS covid-19 la presente sesión es llevada a cabo por medio de videoconferencia en la Plataforma Telmex, esto con la finalidad de dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Control Interno en esta Institución.-----

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

El Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité del Comité, manifiesta que una vez desahogados los puntos del orden del día de la presente Sesión, se somete a consideración de los Integrantes de este Comité de Control Interno el siguiente acuerdo:-----

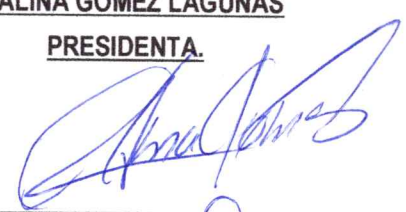
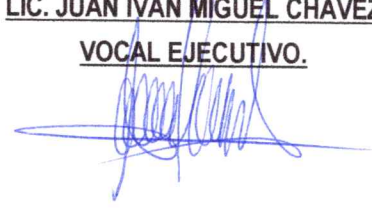
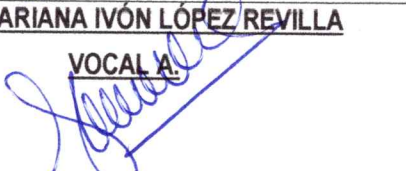

ACUERDO 01/APBP/COCOI/2SO/6C/2020.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora implementadas al tercer trimestre.-----

Acto seguido, el Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité del Comité, somete a consideración de los integrantes de este Comité de Control Interno el mencionado acuerdo, el cual es aprobado por unanimidad. --

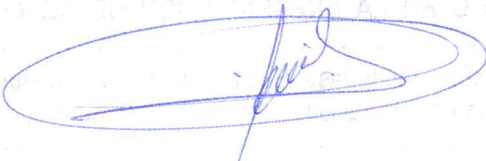



CLAUSURA DE LA SESIÓN: la C. Alina Gómez Lagunas, y Presidenta del Comité, comenta que habiéndose agotado todos los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la **segunda sesión ordinaria** del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, siendo las once horas con cuarenta minutos del mismo día de su inicio, previa lectura y una vez que las condiciones de salud lo permitan se procederá a recabar las firmas por triplicado de los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes, así como el rubricando del CD que contiene los anexos presentados en el desarrollo de la presente.-----

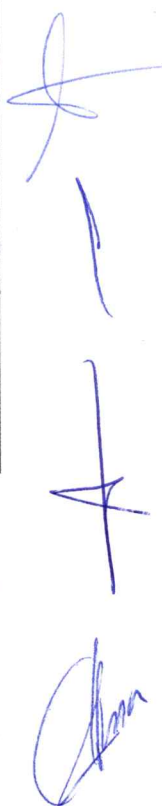
----- CONSTE.-----

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| | |
|---|---|
| <p><u>C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS</u> <u>PRESIDENTA.</u></p>  | <p><u>LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ</u> <u>VOCAL EJECUTIVO.</u></p>  |
| <p><u>L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA</u> <u>VOCAL A.</u></p>  | <p><u>LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ</u> <u>VOCAL B.</u></p>  |

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

| | |
|---|---|
| <p>LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.</p>  | <p>C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y ASESORA DEL COCOI.</p>  |
| <p>LIC. LAURA VIRIDIANA LÓPEZ VILLAVICENCIO / ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.</p>  | <p>LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO / ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.</p>  |



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 veintiséis de agosto de 2020.

Oaxaca



APBP
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

00008949

OFICINA: Control Interno
OFICIO: APBP/CI/11/2020
Asunto: Se Remite Informe Trimestral

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 21 de Agosto de 2020.

Mtro. José Ángel Díaz Navarro
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE

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

Con fundamento en 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, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y hacer llegar de manera formal el REPORTE DE AVANCE correspondiente al **SEGUNDO 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

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca

Lic. Luis Pérez Contreras
Coordinador de Control Interno de la Administración
Del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIAL (A DE PARTE)

25 AGO 2020
e-mail
HCR 1034 INECCS 4 Fojas Miguel

(Vertical column of blue handwritten marks and signatures on the right margin)

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
DEL ESTADO DE OAXACA.

SEGUNDO TRIMESTRE

Al corte de: 30 de junio de 2020.

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

| No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original | No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado |
|--|---|
| 10 | 10 |

| Trimestre | Total de Acciones de Mejora | Situación de las Acciones de Mejora | | | Pendientes (Sin Avance) |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------|
| | | Concluidas | % de Cumplimiento * | En Proceso | |
| Primero | | 3 | 30.0% | 3 | 4 |
| Segundo | | 0 | 0% | 2 | 4 |
| Acumulado al Segundo | 10 | 3 | 30% | 5 | 2 |
| Tercero | | | | | |
| Acumulado al Tercero | | | | | |

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO AL TRIMESTRE REPORTADO:

| |
|-------------------------|
| AM con Avance Acumulado |
|-------------------------|

2

| |
|-------------------------|
| AM con Avance Acumulado |
|-------------------------|

3

| |
|-------------------------|
| AM con Avance Acumulado |
|-------------------------|

0





| No. AM | Descripción de la Acción de Mejora | Problemáticas que obstaculizan | |
|--------|---|---|--|
| 1 | 6.1.1 Generar reportes y estadísticas de los programas de apoyo a la salud. | Actualmente no se cuenta con un padrón único de beneficiarios, alineado a los objetivos institucionales, que apoye al programa estratégico de la institución. | En su momento se informará lo concerniente a esta acción. Se reprogramando nueva fecha de cumplimiento. |
| 2 | 7.1.1 Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control. | Mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. | Realizar actividades de supervisión en las áreas administrativas para mitigar las deficiencias detectadas. Se reprogramo nueva fecha de cumplimiento. |
| 3 | 1.1.1 Establecer mesas de Trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración de un formato de evaluación al desempeño institucional. | Por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) no se están realizando mesas de trabajo. | Las mesas de trabajo previa autorización de la titular de la dependencia, se retomaran de forma virtual a través de videoconferencia. Se reprogramo nueva fecha de cumplimiento. |
| 4 | 2.1.1 Establecer 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. | En el mismo sentido se encuentra esta acción. | En el mismo sentido se retomara la acción. Se reprogramo nueva fecha de cumplimiento. |
| 5 | 1.1.1 Establecer 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. | En el mismo sentido se encuentra esta acción. | En el mismo sentido se retomara la acción. Se reprogramo nueva fecha de cumplimiento. |

- 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:



• Detalle de acciones de mejora que se reportan como concluidas:

| No. M | Elemento de control | Descripción de la Acción de Mejora | Evidencias |
|-------|---------------------|------------------------------------|------------|
| Etc. | | | |

• Detalle de acciones de mejora que se reportan en proceso:

| No. M | Elemento de control | Descripción de la Acción de Mejora | Fecha | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
|-------|---------------------|--|------------|---|
| 1 | 6.1.1 | Datos Procesados en Información de Calidad | 30/11/2020 | 50% |
| 2 | 7.1.1 | Evaluación de Resultados | 04/12/2020 | 50% |
| 3 | 1.1.1 | Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales | 30/09/2020 | 51% |
| 4 | 2.1.1 | Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales | 30/09/2020 | 51% |
| 5 | 1.1.1 | Administración del Capital Humano | 30/09/2020 | 51% |
| Etc. | | | | |

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 Comité, según corresponda:

[Handwritten signatures and stamps on the right margin, including a large blue signature and a vertical stamp.]



Actualmente a nivel nacional y estatal seguimos enfrentando la problemática de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), en ese sentido, el personal de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, sigue atendiendo actividades no esenciales desde su domicilios a través de los medios electrónicos disponibles.

Sin embargo, siendo un Órgano Desconcentrado de los Servicios de Salud, siguió operando para llevar a cabo sus actividades sustantivas tales como:

- Atención de solicitudes de apoyo en materia de salud a personas físicas, otorgando en donación en este primer semestre 277 apoyos en especie a personas físicas sin seguridad social y de aquellas que viven en condiciones de pobreza extrema en el estado de Oaxaca;
- Entrega de insumos médicos a través del Programa de Fortalecimiento, a 88 unidades aplicativas incorporadas al Sistema Estatal de Derechos por la Prestación de Servicios de Atención en Salud, para el personal de las unidades aplicativas que prestan servicios médicos y, combate de la pandemia generada por el COVID-19;
- Celebración de convenios de donativos con el Congreso del Estado y con la Secretaría de Economía, recursos destinados para el fortalecimiento de unidades hospitalarias que atienden a personas contagiadas con el virus SARS-CoV2 (COVID-19);
- Celebración de Contratos de donación con Coppel, S.A. de C.V.; Servicios Caritativos SUD, A.C.; Nortechmedical S.A. de C.V.; Servicio CIMOVI, S.A de C.V.; Estación de Servicio San Antonio, S.A de C.V.; Bienes Raíces Albomoney y población en general, así como de la Fundación Alfredo Harp Helú Oaxaca, A.C., donaciones que tuvieron el impacto social de afrontar en los Hospitales de las diversas regiones del Estado, la emergencia sanitaria generada por el SARS-CoV2 (COVID-19), salvaguardando y reestableciendo la salud de las personas afectadas por dicho virus.

En ese entendido las acciones de mejora comprometidas por esta institución, se les estarán dando seguimiento de manera virtual a través de videoconferencias, generando de manera satisfactoria las evidencias e informando de los avances a través de este reporte.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 21 de Agosto de 2020.

ATENTAMENTE

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca

Lic. Luis Pérez Contreras

Coordinador de Control Interno de la Administración
Del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

XUQOD-EXEPO/M/M

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
 OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL
 CONSOLIDADO POR JURISDICCIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO ABRIL A JUNIO DE 2020

| CONCEPTO | JURISDICCIÓN No.1 | JURISDICCIÓN No.2 | JURISDICCIÓN No.3 | JURISDICCIÓN No.4 | JURISDICCIÓN No.5 | JURISDICCIÓN No.6 | SUMA |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|
| 249 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN | 4,855.88 | 4,225.98 | 2,558.58 | 10,074.78 | 2,602.72 | 0.00 | 24,317.94 |
| 251 PRODUCTOS QUIMICOS BÁSICOS | 8,500.33 | 2,509.60 | 0.00 | 13,022.69 | 2,519.36 | 5,473.63 | 32,025.61 |
| 252 FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS | 482.50 | 306.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 788.50 |
| 253 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEÚTICOS | 122,925.50 | 969.00 | 11,042.00 | 40,308.00 | 186,928.30 | 5,630.00 | 367,802.80 |
| 254 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS | 293,311.01 | 15,137.67 | 596.90 | 381,896.67 | 258,753.84 | 92,910.81 | 1,042,606.90 |
| 255 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO | 44,323.43 | 443.02 | 1,009.66 | 4,126.53 | 32,515.20 | 0.00 | 82,417.84 |
| 259 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS | 216.14 | 0.00 | 1,596.00 | 0.00 | 6,025.41 | 0.00 | 7,837.55 |
| 261 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | 106,566.72 | 35,072.90 | 38,201.92 | 70,686.61 | 63,892.58 | 32,720.05 | 347,140.78 |
| 271 VESTUARIO Y UNIFORMES | 163.31 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 163.31 |
| 272 PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL | 7,324.51 | 620.00 | 1,974.98 | 52,729.99 | 3,926.81 | 0.00 | 66,576.29 |
| 275 BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES | 1,701.74 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 967.21 | 0.00 | 2,668.95 |
| 291 HERRAMIENTAS MENORES | 3,707.58 | 4,557.01 | 0.00 | 6,438.54 | 2,586.01 | 0.00 | 17,289.14 |
| 292 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS | 3,422.63 | 1,764.20 | 0.00 | 32,470.45 | 1,947.50 | 0.00 | 39,604.78 |
| 293 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN | 632.99 | 160.00 | 0.00 | 0.00 | 180.00 | 0.00 | 972.99 |
| 294 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO | 2,805.94 | 674.14 | 0.00 | 128.01 | 729.00 | 0.00 | 4,337.09 |
| 295 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO | 45,910.27 | 2,803.56 | 0.00 | 9,706.70 | 18,049.96 | 145.67 | 76,616.16 |
| 296 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 1,892.90 | 3,806.17 | 2,995.00 | 11,877.80 | 5,120.00 | 0.00 | 25,691.87 |
| 298 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS | 360.00 | 3,716.00 | 0.00 | 4,329.90 | 3,074.00 | 4,699.91 | 16,179.81 |
| 299 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE OTROS BIENES MUEBLES | 400.01 | 1,490.01 | 0.00 | 946.01 | 204.75 | 0.00 | 3,040.78 |
| 312 SERVICIO DE GAS | 13,814.06 | 2,505.25 | 0.00 | 0.00 | 28,704.38 | 9,977.15 | 55,000.84 |
| 313 SERVICIO DE AGUA | 33,350.00 | 0.00 | 0.00 | 1,470.00 | 40,850.00 | 0.00 | 75,670.00 |
| 318 SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS | 363.73 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 70.00 | 0.00 | 433.73 |
| 322 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,332.00 | 0.00 | 3,332.00 |
| 323 ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN | 650.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 650.00 |
| 334 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 270.00 | 168.00 | 0.00 | 438.00 |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
 OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL
 CONSOLIDADO POR JURISDICCIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO ABRIL A JUNIO DE 2020

| CONCEPTO | JURISDICCIÓN No.1 | JURISDICCIÓN No.2 | JURISDICCIÓN No.3 | JURISDICCIÓN No.4 | JURISDICCIÓN No.5 | JURISDICCIÓN No.6 | SUMA |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------|----------------------|
| SERVICIOS MÉDICOS | 3,286,663.90 | 165,681.87 | 267,352.94 | 317,148.96 | 542,721.42 | 116,712.28 | 4,696,281.37 |
| SERVICIOS MÉDICOS IMSS | 1,705,250.96 | 318,504.00 | 318,220.00 | 1,207,938.00 | 1,578,623.00 | 239,396.00 | 5,367,931.96 |
| SERVICIOS MÉDICOS ISSSTE | 1,841,232.53 | 0.00 | 0.00 | 197,737.92 | 0.00 | 0.00 | 2,038,970.45 |
| SERVICIOS MÉDICOS "DON DAVID GOLDEN MÉXICO", S.A. DE C.V. | 79,579.64 | 0.00 | 0.00 | 39,155.40 | 51,049.80 | 0.00 | 169,784.84 |
| SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPIO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SERVICIOS MÉDICOS H.N.O. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SERVICIOS MÉDICOS H.R.A.E.O. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| INTERESES BANCARIOS | 1,104.41 | 0.00 | 68.81 | 26.60 | 0.21 | 0.00 | 1,200.03 |
| TOTAL INGRESOS | 6,913,831.44 | 484,185.87 | 585,641.75 | 1,762,006.88 | 2,172,394.43 | 356,108.28 | 12,274,168.65 |
| DEPÓSITO A PATRIMONIO | 935,860.76 | 94,953.30 | 95,486.64 | 433,457.38 | 488,901.90 | 71,818.80 | 2,120,478.78 |
| REINTEGROS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| GASTOS POR PARTIDA | 1,302,203.06 | 188,750.98 | 131,736.17 | 930,470.84 | 1,172,804.33 | 187,072.96 | 3,913,038.34 |
| TOTAL GASTOS | 2,238,063.82 | 283,704.28 | 227,222.81 | 1,363,928.22 | 1,661,706.23 | 258,891.76 | 6,033,517.12 |
| SALDO FINAL | 4,675,767.62 | 200,481.59 | 358,418.94 | 398,078.66 | 510,688.20 | 97,216.52 | 6,240,651.53 |
| 211 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA | 55,396.28 | 9,237.12 | 8,177.91 | 22,952.42 | 64,997.20 | 3,369.40 | 164,130.33 |
| 212 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,552.00 | 0.00 | 2,552.00 |
| 214 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS | 34,946.12 | 6,714.50 | 0.00 | 25,090.47 | 49,574.99 | 5,960.00 | 122,286.08 |
| 216 MATERIAL DE LIMPIEZA | 34,320.68 | 6,870.67 | 2,117.00 | 21,119.20 | 14,066.52 | 0.00 | 78,494.07 |
| 217 MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA | 0.00 | 99.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 99.50 |
| 221 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS | 49,533.98 | 18,961.30 | 5,980.00 | 13,719.80 | 17,649.55 | 1,215.00 | 107,059.63 |
| 223 UTENSILIOS PARA SERVICIO DE ALIMENTACIÓN | 335.00 | 0.00 | 1,251.70 | 1,338.91 | 0.00 | 0.00 | 2,925.61 |
| 232 INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA | 70.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 19.00 | 0.00 | 89.00 |
| 234 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | 1,206.00 | 16,727.39 | 11,950.32 | 24,428.38 | 9,014.50 | 1,389.49 | 64,716.08 |
| 242 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO | 330.00 | 330.00 | 2,475.00 | 785.00 | 0.00 | 0.00 | 3,920.00 |
| 244 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA | 5,579.35 | 0.00 | 0.00 | 9,469.20 | 0.00 | 0.00 | 15,048.55 |
| 245 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO | 75.01 | 0.00 | 0.00 | 279.00 | 9,729.00 | 0.00 | 10,083.01 |
| 246 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO | 26,717.26 | 11,516.44 | 8,150.80 | 12,685.71 | 41,191.98 | 469.10 | 100,731.29 |
| 247 ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN | 2,436.89 | 0.00 | 765.00 | 6,778.09 | 7,205.50 | 0.00 | 17,185.48 |
| 248 MATERIALES COMPLEMENTARIOS | 54,906.48 | 3,994.53 | 3,365.50 | 27,770.40 | 8,572.33 | 2,981.20 | 101,590.44 |

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
 OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL
 CONSOLIDADO POR JURISDICCIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO ABRIL A JUNIO DE 2020

| CONCEPTO | JURISDICCIÓN No.1 | JURISDICCIÓN No.2 | JURISDICCIÓN No.3 | JURISDICCIÓN No.4 | JURISDICCIÓN No.5 | JURISDICCIÓN No.6 | SUMA |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|
| 336 OTROS SERVICIOS COMERCIALES | 21,686.74 | 96.00 | 2,250.40 | 5,122.02 | 15.00 | 185.60 | 29,355.76 |
| 339 SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS | 103,821.90 | 0.00 | 0.00 | 3,881.10 | 13,772.96 | 0.00 | 121,475.96 |
| 341 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS | 921.04 | 0.00 | 591.60 | 1,471.73 | 0.00 | 0.00 | 2,984.37 |
| 347 FLETES Y MANIOBRAS | 316.38 | 1,181.02 | 0.00 | 16,217.90 | 2,237.53 | 525.31 | 20,478.14 |
| 351 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES | 29,357.98 | 0.00 | 300.00 | 6,555.80 | 0.00 | 0.00 | 36,213.78 |
| 352 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN | 6,531.41 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,531.41 |
| 353 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO | 1,616.40 | 928.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,544.40 |
| 354 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y LABORATORIO | 67,628.00 | 250.00 | 1,972.00 | 3,051.80 | 870.00 | 0.00 | 73,771.80 |
| 355 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 150.00 | 0.00 | 0.00 | 2,350.00 | 0.00 | 0.00 | 2,500.00 |
| 357 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS | 61,839.38 | 12,215.20 | 0.00 | 18,549.40 | 0.00 | 5,369.64 | 97,973.62 |
| 358 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS | 2,300.00 | 0.00 | 3,900.00 | 1,432.00 | 0.00 | 0.00 | 7,632.00 |
| 361 DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES | 0.00 | 208.80 | 0.00 | 2,169.60 | 72,716.24 | 0.00 | 75,094.64 |
| 372 PASAJES TERRESTRES NACIONALES | 16,395.00 | 440.00 | 3,900.00 | 1,450.00 | 13,899.06 | 576.00 | 36,660.06 |
| 375 VIÁTICOS EN EL PAÍS | 15,125.00 | 18,210.00 | 14,605.00 | 45,855.00 | 162,980.00 | 13,475.00 | 270,250.00 |
| 441 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 |
| 481 DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO | 41.00 | 10.00 | 8.90 | 1.20 | 58.11 | 0.00 | 119.21 |
| 511 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 9,048.00 | 0.00 | 9,048.00 |
| 515 EQUIPO DE CÓMPUTO Y TÉCNICAS DE INFORMACIÓN | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,500.00 | 0.00 | 0.00 | 3,500.00 |
| 519 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,219.00 | 274.00 | 0.00 | 5,493.00 |
| 521 EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,498.00 | 0.00 | 0.00 | 1,498.00 |
| 531 EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO | 2,623.44 | 0.00 | 0.00 | 2,061.03 | 5,822.33 | 0.00 | 10,506.80 |
| 532 INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO | 5,775.15 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,775.15 |
| 565 EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN | 1,540.01 | 0.00 | 0.00 | 2,376.00 | 0.00 | 0.00 | 3,916.01 |
| 566 EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 810.00 | 0.00 | 0.00 | 810.00 |
| 567 HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS- HERRAMIENTAS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,159.50 | 0.00 | 3,159.50 |
| 591 SOFTWARE. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 232.00 | 0.00 | 232.00 |
| 598 LICENCIAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y OTRAS | 1,100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,100.00 |

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Oficio No. SCTG/SASO/DCIGP/324/2020.

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

Tlaxiátc de Cabrera, Oax. a 14 de septiembre 2020.

C. Alina Gómez Lagunas.

Directora General de la Administración del
Patrimonio de la Beneficencia Pública.

PRESENTE.


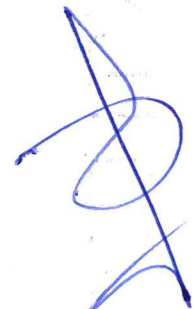
Con el gusto de saludarle, además aprovecho para comentarle que en atención a oficio número 21 de agosto del presente año, por el que fue remitido a esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el Segundo Reporte de Avance Trimestral correspondiente al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020, 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.

De acuerdo al avance reportado y a la estructura autorizada por esta Secretaría al PTCI, se hace de su conocimiento que la **evidencia remitida es parcial**, pues derivan propiamente de actividades en fase de proceso al trimestre que se reporta, manteniendo el 10% en cumplimiento respecto a las acciones de mejora comprometidas en el trimestre de acuerdo a su PTCI 2020. Por lo cual, se recomienda dar especial atención al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas y a las propuestas de solución planteadas a problemáticas existentes a través del restablecimiento de tales acciones en su Programa de Trabajo de Control Interno del presente ejercicio. Para mayor referencia anexo remito el informe de evaluación resultado de la revisión referida, mismo que detalla 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 siguiente 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 fracción 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, numeral I, 18 fracción III, inciso b), 29, fracción XI, del Acuerdo por el que se emiten las

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



"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

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.

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
Mtro. María José Perquín Torres

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

/MJJT/CVJ
Ccp
Mtro. Gustavo Marchelo Benecchi Loyola. - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra. - Para su conocimiento Expediente y Minutario.

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

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



SCTG
Secretaría de Control Interno y Transparencia
Cada vez más honesto

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| # Reporte | Segundo | Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral: | 12/09/2020. |
| Nombre de la Dependencia o Entidad: | | Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. | |
| Nombre del (a) asesor(a) responsable de la revisión: | | Lic. 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

| | | | | |
|---|---|-----|---------|------|
| 1 | Fecha de autorización del Programa de Trabajo de Control Interno | Día | Mes | Año |
| | | 7 | febrero | 2020 |
| 2 | ¿El Programa de Trabajo de Control Interno ha sido modificado? | No | | |
| 3 | Fecha de la última actualización del Programa de Trabajo de Control Interno | Día | Mes | Año |

| No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original | No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado |
|--|---|
| 10 | 0 |

| Trimestre | Total de Acciones de Mejora | Situación de las Acciones de Mejora | | | |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------|
| | | Concluidas | % de Cumplimiento * | En Proceso | Pendientes (Sin Avance) |
| Primero | | 3 | 30.00% | 3 | 4 |
| Segundo | | 1 | 10% | 4 | 2 |
| Acumulado al Segundo | 10 | 4 | 40.00% | 4 | 2 |
| Tercero | | | | | |
| Acumulado al Tercero | | | | | |

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

| Avances Concluidas | Avances Acumulados | Avances Pendientes |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| 2 | 2 | 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? | Parcialmente |
|---|--|--------------|

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



SCTG
Secretaría de Contraloría y Transparencia

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| # Reporte | Segundo | Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral: | 12/09/2020. |
| Nombre de la Dependencia o Entidad: | | Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. | |
| Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión: | | Lic. 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. | | |

1.1 En caso de respuesta negativa, o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.

Esta instancia considera parcial la alineación de evidencia plasmada como medio de verificación, en virtud de que el Coordinador de Control Interno únicamente remitió evidencia de una acción de mejora concluida e implementada de tres acciones de mejora programadas al trimestre que se reporta, la cuál es la siguiente:

1.- acción 1.1.1.- Establecer mesas de Trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración de un formato de evaluación al desempeño institucional. Fecha de cumplimiento: 30-04-2020.
De las siguientes dos acciones que se describen a continuación, remite evidencia de ambas de un 51%.

1.- acción 1.1.1.- Establecer 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 de estos procesos. Fecha de cumplimiento : 29-05-2020. Porcentaje de cumplimiento: 51%.

2.- acción 1.1.1.- Establecer 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 del Control Interno. Fecha de cumplimiento : 29-05-2020. Porcentaje de cumplimiento: 51%.

| | | |
|---|---|--------------|
| 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? | Parcialmente |
|---|---|--------------|

2.1 En caso de respuesta negativa, o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.

Se determina de manera parcial por las consideraciones realizadas en el rubro anterior.

| | | |
|---|--|----|
| 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.

Conforme a las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2020, se observa que las acciones reportadas en proceso corresponden al segundo trimestre, lo que demuestra el desfase en cuanto a su cumplimiento; sin embargo, la Institución demostró el avance en cuanto al proceso de realización superior al 50% orientado a consolidar su implementación, dichas acciones de mejora son las siguientes:

1.- acción 6.1.1.- Generar reportes y estadísticas de los programas de apoyo a la Salud. Fecha de cumplimiento: 30/11/2020. Porcentaje de avance: 50%.

2.- acción 7.1.1.- Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control. Fecha de cumplimiento: 04/12/2020. Porcentaje de avance: 50%.

3.- acción 2.1.1.- Establecer 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 de estos procesos. Fecha de cumplimiento : 29-05-2020. Porcentaje de cumplimiento: 51%.

4.- acción 1.1.1.- Establecer 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 del Control Interno. Fecha de cumplimiento : 29-05-2020. Porcentaje de cumplimiento: 51%.

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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIAMOS EL CAMINO



SCTG
Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| # Reporte | Segundo | Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral: | 12/09/2020. |
| Nombre de la Dependencia o Entidad: | | Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. | |
| Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión: | | Lic. 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. | | |

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 refiere las siguientes problemáticas, respecto de las acciones de mejora programadas al segundo trimestre y de las cuales únicamente se muestra un avance:

- 1.- acción 2.1.1.- Establecer 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 de estos procesos.
- 2.- acción 1.1.1.- Establecer 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 del Control Interno.

Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento: Por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2(COVID-19) no se están realizando mesas de trabajo. Propuestas de solución: Las mesas de trabajo, previa autorización de la Titular de esta Administración se retomarán de forma virtual a través de videoconferencia. Se reprogramaron nuevas fechas para su cumplimiento.

Respecto a las problemáticas anteriormente descritas, esta Instancia invita al Coordinador de Control Interno Institucional a reprogramar dichas actividades a la brevedad posible, y en su caso, se apoyen las diversas áreas administrativas de la Institución en Tecnologías de la Información, con la finalidad de dar total cumplimiento a las acciones programadas en el PTCI 2020.

Comentarios generales

Evaluación de la DCIGP al Reporte de Avance Trimestral de la APBP.

Se realizó la evaluación al RAT correspondiente al segundo trimestre 2020, en dos fases:

1. Fase general: Que revisa el cumplimiento a lo establecido en el apartado "Reporte de Avances Trimestral del PTCI", previsto en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que dispone:

- 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;
- 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 COCI y la Secretaría a través de la DCIGP, según corresponda;
- 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
- d) Firma del Coordinador de Control Interno.

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 2020;
- 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 2020;
- 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 2020, 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 2020, las acciones de mejora fueron cumplidas e implementadas de manera parcial, por las consideraciones manifestadas en el rubro que antecede.

De igual manera se verifica que existe un avance en las acciones de mejora que no fueron concluidas durante el primer y segundo trimestre.

Respecto a las problemáticas manifestadas, se exhorta al Coordinador de Control Interno a dar cumplimiento con las acciones de mejora que no fueron posible implementarse y tomar en consideración la propuesta de solución vertida en su formato, y efectivamente, lo exhorto a utilizar las herramientas digitales que dada la presente contingencia sanitaria han sido indispensables para realizar actividades laborales en las diferentes Instituciones Estatales; esto con la finalidad de utilizar las TIC's, desarrollando sistemas de información de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales.

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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIAMOS EL CAMBIO



SCTG
Secretaría de Control Interno y Transparencia

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| # Reporte | Segundo | Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral: | 12/09/2020. |
| Nombre de la Dependencia o Entidad: | | Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. | |
| Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión: | | Lic. 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. | | |

Elaboró

Validó

Lic. Casilda Venegas Jarquín.

Asesora del Comité de Control Interno

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

"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 se han 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 AGÓN
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

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/jdc

1343

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2020 DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA. (COCOI 03/SO/2020).

En Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 11:00 horas del día cuatro de noviembre del dos mil veinte y tomando en consideración el numeral 27 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 encuentran enlazados a través de la Plataforma de Teléfonos de México (TELMEX), previa convocatoria remitida de manera digital en fecha 27 de octubre de dos mil veinte, al correo electrónico oficialia.sctg@gmail.com de oficialia de Partes común de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, esto derivado de la declaratoria de emergencia sanitaria, las y los integrantes del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca, estando presentes en la videoconferencia la **C. Alina Gómez Lagunas**, Directora General y Presidenta de este Comité; **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Jefe del Departamento Administrativo y Vocal Ejecutivo de este Comité; **Cp. Mariana Ivón López Revilla**, Encargada del Área de Control Presupuestal dependiente del Departamento Administrativo de este Comité y Vocal A; **Lic. Yendi Ramírez Hernández** Jefa del Departamento Jurídico y Vocal B; **Lic. Luis Pérez Contreras**, Responsable del Control Interno Institucional y Coordinador de Control Interno; **Lic. Erika del Rosario Pérez Serrano** Responsable de la Unidad de Transparencia y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional; **Lic. Laura Viridiana López Villavicencio**, Auxiliar del Área Jurídico y de Control Presupuestal adscrita al Departamento Jurídico y Enlace de Administración de Riesgos; todos integrantes de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del estado de Oaxaca, y la **C. Casilda Venegas Jarquín**, Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en funciones de Asesora del Comité de Control Interno de esta dependencia; con la finalidad de celebrar la **tercera sesión ordinaria** del Comité de Control Interno, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 24 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 Gobierno del Estado, el ocho de junio de dos mil diecinueve (08 de junio de 2019), al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL.
- II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- III.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
- IV.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.
- V.- CÉDULAS DE PROBLEMÁTICAS O SITUACIONES CRÍTICAS.
- VI.- DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
 - a).- Programas Presupuestarios.
 - b).- Proyectos de Inversión Pública.
 - c).- Pasivos Contingentes.
 - d).- Plan Institucional de Tecnologías de la Información.
- VII. PROGRAMAS CON PADRONES DE BENEFICIARIOS.
- VIII.-SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.
 - a).- Informe Anual, PTCl e informe de Resultados del Secretario derivado de la evaluación al Informe Anual. -
 - b).- Reporte de Avance Trimestral del PTCl.
 - 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.
- IX.- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.
 - b) Reporte de Avance Trimestral del PTAR.

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

c) Aspectos relevantes del informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTAR. -----

X.- ASPECTOS QUE INCIDEN 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. -----

----- **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA** -----

I. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. -----

En uso de la palabra el Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité comenta que previo al inicio de la sesión procedió al pase de lista de las personas convocadas, haciendo hincapié que de acuerdo al numeral 27 del ordenamiento en mención y en razón de que se trata de una sesión por medio de videoconferencia bastará con la firma autógrafa de cada uno de los integrantes en el acta de sesión, por lo que cerciorándose que se encuentran presentes todos los mencionados en el preámbulo e informando lo anterior a la C. Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité, quién declara formal y legalmente instalada la TERCERA SESIÓN ORDINARIA correspondiente al año 2020 del Comité de Control Interno de la ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20, fracción II 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, por lo que habiéndose verificado la asistencia de todos los presentes, queda formalmente instalada la presente sesión. -----

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

En uso de la Voz, el Licenciado Juan Iván Miguel Chávez y Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno, somete a consideración de los integrantes el orden del día mediante el cual fueron convocados y que fue leído previo al inicio de la presente sesión. Por lo que en votación económica solicita a los presentes levanten la mano en señal de afirmación, si están de acuerdo con lo establecido en el orden del día (todos los presentes levantan la mano), por lo que el Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno, señala que el orden del día ha sido aprobado por unanimidad de votos de los asistentes, por lo que procede el desahogo del siguiente punto. -----

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----

El Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité, procede a dar lectura al contenido del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el día veintiséis de agosto del año dos mil veinte, misma que es ratificada en todas y cada una de sus partes, para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 19, fracción IX, 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. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS. -----

En uso de la palabra, el Lic. Juan Iván Miguel Chávez Vocal Ejecutivo del Comité procede a dar lectura a los acuerdos aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria 2020, así como a las acciones realizadas para el seguimiento y atención correspondiente: -----

ACUERDO 01/APBP/COCOI/2SO/6C/2020.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora implementadas al tercer trimestre. -----

SEGUIMIENTO.- En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, Lic. Luis Pérez Contreras manifiesta que mediante oficio número APBP/CI/14/2020, de fecha 22 de octubre de 2020, 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 tercer trimestre del PTCI 2020. Anexando copia simple del oficio con su acuse y reporte a la presente. **ESTATUS.- CUMPLIDO. (Anexo 1).** -

V. CÉDULAS DE PROBLEMÁTICAS SITUACIONES CRÍTICAS. -----

Toma la palabra el Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité, quien expone las

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

problemáticas relativas al cumplimiento de las acciones de mejora programadas en el PTCl y que se manifestaron en la Segunda Sesión Ordinaria del presente ejercicio y que fueron las siguientes: acción de mejora. 2.1.1.- Establecer 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 y acción de mejora.- 1.1.1.-Establecer 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. **SEGUIMIENTO:** Estas dos acciones, fueron replanteadas, concluidas e implementadas en nuestra Institución y reportadas en el Reporte de Avance Trimestral de PTCl-2020 del tercer trimestre. De igual forma las acciones de mejora de las cuales no se tiene avance hasta el actual trimestre son las siguientes: **Acción General.-** Elaboración del Manual de Procedimientos de la APBP; acción de mejora 1.1.1.- Validación por el Titular de la Secretaría de Administración del proyecto del Manual de Procedimientos; acción de mejora 1.1.2.- Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca. Al respecto la **C. Alina Gómez Lagunas**, Directora General y Presidenta de este Comité **manifiesta que derivado de la Reforma Publicada el 29 de noviembre de 2019 a la Ley General de Salud, se prevén posibles cambios en la operatividad de los procesos sustantivos y administrativos de la APBP, los cuales impactarán en el Manual de Procedimientos que había sido validado por la Secretaría de Administración. Sin embargo, dichos procesos sufrirán cambios con la finalidad de estar apegados a la nueva normatividad para su debida conformación y posterior validación por la dependencia correspondiente.**

VI. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

En uso de la palabra el Lic. **Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité, informa respecto a los siguientes apartados:

a) Programas Presupuestarios. Se anexa reporte del tercer trimestre que corresponde al periodo del mes de julio a septiembre del ejercicio fiscal 2020. **(Anexo 2).**

b) Proyectos de Inversión Pública. El presente punto no aplica para esta Institución ya que no se cuenta con presupuesto autorizado para este concepto.

c) Pasivos contingentes. Hasta este momento no existe pasivo contingente alguno que impacte en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales o que represente un riesgo financiero para la Institución e incida de manera importante en el flujo de efectivo y ejercicio presupuestal.

De igual manera no existe algún pasivo laboral.

d) Plan Institucional de Tecnologías de Información. En uso de la voz la **C. Casilda Venegas Jarquín**, Asesora de este Comité, tiene a bien informar lo concerniente a este punto: Que de conformidad con lo expuesto 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", en su capítulo IV, fracción VII, inciso D, corresponde a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal presentar su Plan Institucional de Tecnologías de Información y Comunicación, para mejorar el desempeño Institucional y alcanzar los objetivos establecidos en materia tecnológica. Una de las atribuciones de la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital (DGTID), órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas, establecidas en su Decreto de creación, Artículo 5, Fracción IV, es la de: "Dirigir y asesorar a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado para la ejecución de proyectos transversales que faciliten la modernización, mejora, intercambio y aprovechamiento de recursos informáticos. Por lo anterior la DGTID difunde la "Guía Metodológica para la elaboración del Plan Institucional de TIC(PITIC)", que plantea las orientaciones generales del presente ejercicio fiscal, alineada al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Oaxaca (APEO) tendrán que desarrollar para asegurar el cumplimiento de sus objetivos, prevaleciendo con el propósito de proveer criterios

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del Control Interno en las Instituciones del Sector Público Estatal, y para determinar si el Control Interno es apropiado y suficiente para cumplir con las categorías de operación, información y cumplimiento, incluidos los de protección de la integridad y la prevención de la integridad y la prevención de actos de corrupción en los diversos procesos realizados por las Instituciones gubernamentales. Los documentos que conforman la metodología para la elaboración del Plan Institucional de TIC, están disponibles en la página de la propia Dirección de Tecnologías. De igual manera la Asesora comenta que al correo electrónico beneficiarioax@gmail.com ha notificado la circular referente al Plan mencionado, así como la Guía Metodológica y material de apoyo para su elaboración.- En uso de la voz el **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité, manifiesta que hasta este momento esta Administración no cuenta con un Titular del área de Tecnologías o el equivalente para dar cumplimiento al numeral 16, inciso C, en cuanto a la designación de un Vocal C y de igual manera para dar cumplimiento al Plan Institucional de Tecnologías de la Información. -----

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

a).- Informe Anual, PTCI e informe de Resultados del Secretario derivado de la evaluación al Informe Anual. En uso de la voz el **Lic. Luis Pérez Contreras** Coordinador de Control Interno de este Comité, refiere que lo referente a este punto ya fue informado en la primera sesión ordinaria del presente ejercicio. -- Acto seguido, el **Lic. Luis Pérez Contreras**, Coordinador de Control Interno, manifiesta lo siguiente en cuanto a los siguientes puntos: -----

b) Reporte de Avance Trimestral del PTCI.- Mediante oficio número **APBP/CI/14/2020**, de fecha 22 de octubre de 2020, mediante el correo electrónico habilitado para oficialía de Partes de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y con atención a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, se remitió el Reporte de Avance Trimestral correspondiente al tercer trimestre del PTCI 2020, el cual fue recibido con la misma fecha. Dicha información se anexó en el punto IV del orden del día. -----

c) Aspectos relevantes del Informe de Evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCI. En la próxima Sesión Ordinaria se informarán los aspectos relevantes del Reporte de Avances Trimestral del PTCI, hasta en tanto sea notificado a esta instancia el Resultado de la Evaluación por parte de la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública. ---

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

b). – Reporte de avance trimestral del PTAR. -----

c). – Aspectos relevantes del informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al reporte de avance trimestral del PTAR.-----

Retoma el uso de la voz el **Lic. Luis Pérez Contreras**, Coordinador de Control Interno, refiere que en la Segunda Sesión Ordinaria del presente ejercicio, se manifestó lo referente a este Punto, ya que no se cuenta con un Manual de Procedimientos autorizado y publicado que permita seleccionar los procesos prioritarios y que dé o haya dado como resultado el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, por ello, no es posible abundar en el presente punto. Sin embargo, dentro del **Programa de Trabajo de Control Interno del presente ejercicio, se dio cumplimiento a dos acciones de mejora referente al proceso de Administración de Riesgos y fue la Conformación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y sus Lineamientos de Operación de la A.P.B.P.**, los cuales se encuentran disponibles para su consulta en los siguientes enlaces: <https://www.oaxaca.gob.mx/apbp/wp-content/uploads/sites/10/2020/12/LINEAMIENTOS-GTAR-APBP-2020.pdf> y <https://www.oaxaca.gob.mx/apbp/wp-content/uploads/sites/10/2020/12/MINUTA-CONFORMACION-GTAR-APBP-2020.pdf>. -----

X. ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD. -----

a) Breve descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas.- El **Lic. Juan Iván Miguel**

www.oaxaca.gob.mx

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité manifiesta que a la fecha esta Administración no ha recibido ninguna queja o denuncia.

b) La descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. A la fecha esta Administración no ha recibido ninguna observación por alguna instancia fiscalizadora.

XI. ASUNTOS GENERALES.

En uso de la voz la **C. Alina Gómez Lagunas**, Presidenta de este Comité y Directora General de esta Administración, manifiesta que de nueva cuenta y tal como lo marca el numeral 27 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, en cuanto al desarrollo de las sesiones las cuales podrán llevarse a cabo de manera presencial, videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución y con el propósito de acatar las instrucciones emitidas por las Instituciones de Salud en nuestro Estado para la prevención en la propagación del VIRUS covid-19 la presente sesión es llevada a cabo por medio de videoconferencia en la Plataforma Telmex, esto con la finalidad de dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Control Interno en esta Institución.

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

El **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité, manifiesta que una vez desahogados los puntos del orden del día de la presente Sesión, se somete a consideración de los Integrantes de este Comité de Control Interno el siguiente acuerdo:

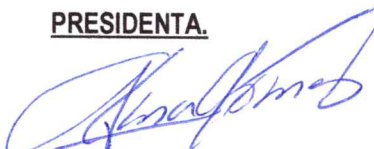
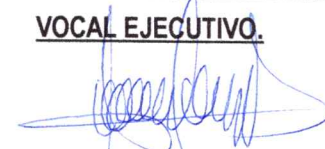
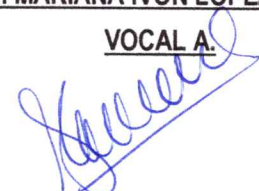

ACUERDO 01/APBP/COCOI/3SO/6C/2020.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora implementadas al cuarto trimestre.

Acto seguido, el **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité del Comité, somete a consideración de los integrantes de este Comité de Control Interno el mencionado acuerdo, el cual es aprobado por unanimidad.

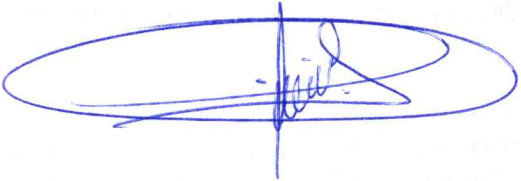



CLAUSURA DE LA SESIÓN: la **C. Alina Gómez Lagunas**, y **Presidenta del Comité**, comenta que habiéndose agotado todos los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la **tercera sesión ordinaria** del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, siendo las once horas con cincuenta minutos del mismo día de su inicio, previa lectura y una vez que las condiciones de salud lo permitan se procederá a recabar las firmas por triplicado de los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes, así como el rubricando del CD que contiene los anexos presentados en el desarrollo de la presente.

CONSTE.

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| | |
|---|---|
| <p><u>C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS</u> <u>PRESIDENTA.</u></p>  | <p><u>LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ</u> <u>VOCAL EJECUTIVO.</u></p>  |
| <p><u>L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA</u> <u>VOCAL A.</u></p>  | <p><u>LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ</u> <u>VOCAL B.</u></p>  |

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

| | |
|--|---|
| <p><u>LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.</u></p>  | <p><u>C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y ASESORA DEL COCI.</u></p>  |
| <p><u>LIC. LAURA VIRIDIANA LÓPEZ VILLAVICENCIO / ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.</u></p>  | <p><u>LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO / ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.</u></p>  |

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 cuatro de noviembre de 2020.

www.oaxaca.gob.mx



APBP
Administración del
Patrimonio de la
Beneficencia Pública

00011676

OFICINA: Control Interno
OFICIO: APBP/CI/14/2020
Asunto: Se Remite Informe Trimestral

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 22 de Octubre de 2020.

Mtro. José Ángel Díaz Navarro
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE

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

En 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, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y hacer llegar de manera formal el REPORTE DE AVANCE correspondiente al **TERCER 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.

En ese momento, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública de
Estado de Oaxaca

Lic. Luis Pérez Contreras
Coordinador de Control Interno de la Administración
Del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca
OFICINA DE PARTE
22 OCT 2020
e-mail
12:00 3 Fojos
HORA ANEXOS Recibido

(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin)



REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
DEL ESTADO DE OAXACA.

TERCER TRIMESTRE

Al corte de: 30 de septiembre de 2020.

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

| No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original | No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado |
|--|---|
| 10 | 0 |

| Trimestre | Total de Acciones de Mejora | Situación de las Acciones de Mejora | | | |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------|
| | | Concluidas | % de Cumplimiento * | En Proceso | Pendientes (Sin Avance) |
| Primero | | 3 | 30% | 3 | 4 |
| Segundo | | 1 | 10% | 4 | 2 |
| Acumulado al Segundo | 10 | 4 | 40% | 4 | 2 |
| Tercero | | 2 | 20% | 2 | 2 |
| Acumulado al Tercero | | 6 | 60% | 2 | 2 |

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO AL TRIMESTRE REPORTADO:

A.M. con Avance Acumulado menor al 50%

1

A.M. con Avance Acumulado entre 51% y 80%

1

A.M. con Avance Acumulado entre 81% y 99%

0

Vertical signature and stamp on the right margin.



• Detalle de acciones de mejora que se reportan como concluidas:

| No. | No. A.M. | Elemento de control | Descripción de la Acción de Mejora | | Evidencias |
|------|----------|--|---|------------|-------------------------------------|
| | 2.1.1 | Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales | Establecer 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. | 30/09/2020 | Catálogo de Puestos de la APBP |
| | 1.1.1 | Administración del Capital Humano | Establecer 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. | 30/09/2020 | Programa de Capacitación de la APBP |
| Etc. | | | | | |

• Detalle de acciones de mejora que se reportan en proceso:

| No. | No. A.M. | Elemento de control | Descripción de la Acción de Mejora | | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
|------|----------|--|---|------------|---|
| 1 | 6.1.1 | Datos Procesados en Información de Calidad | Generar reportes y estadísticas de los programas de apoyo a la salud. | 30/11/2020 | 50% |
| 2 | 7.1.1 | Evaluación de Resultados | Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control. | 04/12/2020 | 75% |
| Etc. | | | | | |

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 Comité, según corresponda:

| No. | No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora | Problemáticas que obstaculizan | Propuesta de solución |
|-----|----------|---|--|--|
| 1 | 6.1.1 | Generar reportes y estadísticas de los programas de apoyo a la salud. | Actualmente no se cuenta con un padrón único de beneficiarios. | En su momento se informará lo concerniente a esta acción. |
| 2 | 7.1.1 | Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control. | Esta acción es en relación a los reportes de avance trimestral que se presentan en la DCGP y se concluye con el informe de evaluación de resultados. | Seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas por las áreas administrativas. |

Handwritten signatures and marks on the right margin.




- 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:

En este tercer reporte de avance trimestral la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, reportó el cumplimiento de dos acciones de mejora con ello se tiene un avance acumulado de seis acciones de mejora concluidas, de diez que contempla el PTCI. Permitiendo avanzar de manera paulatina en el desarrollo de las actividades del Comité de Control Interno, con un avance significativo del 60% de cumplimiento respecto a las acciones de mejora comprometidas en el presente ejercicio.

Asimismo, se reportan dos acciones en proceso, las cuales daremos especial atención al cumplimiento de las mismas tomando en consideración las observaciones y recomendaciones por parte de Dirección de Control Interno de la Gestión Pública.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 22 de Octubre de 2020.

ATENTAMENTE

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca
018-2022

Lic. Luis Pérez Contreras

Coordinador de Control Interno de la Administración
del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

Vertical blue ink scribbles and markings on the right margin of the page.

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
 OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL
 CONSOLIDADO POR JURISDICCIÓN
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO JULIO A SEPTIEMBRE DE 2020

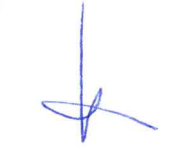
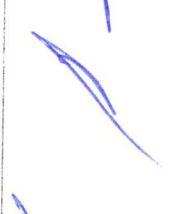
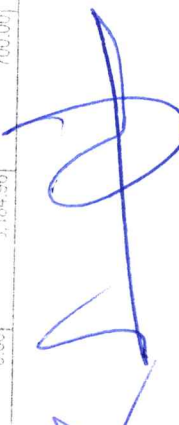

| CONCEPTO | JURISDICCIÓN No.1 | JURISDICCIÓN No.2 | JURISDICCIÓN No.3 | JURISDICCIÓN No.4 | JURISDICCIÓN No.5 | JURISDICCIÓN No.6 | SUMA |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------|----------------------|
| SALDO INICIAL | 2,986,861.88 | 474,048.89 | 327,042.99 | 466,803.42 | 389,498.50 | 179,541.73 | 4,823,797.41 |
| SERVICIOS MEDICOS | 1,499,199.00 | 279,768.00 | 109,569.00 | 1,515,251.00 | 1,747,714.00 | 207,818.00 | 5,359,319.00 |
| SERVICIOS MEDICOS IMSS | 3,045,098.31 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,045,098.31 |
| SERVICIOS MEDICOS ISSSTE | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 9,646.00 | 0.00 | 9,646.00 |
| SERVICIOS MEDICOS MINEROS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SERVICIOS MEDICOS MUNICIPIO | 0.00 | 52,588.80 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 52,588.80 |
| SERVICIOS MEDICOS H. DE LA NIÑEZ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SERVICIOS MEDICOS H. DE ALTA ESP. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| INTERESES BANCARIOS | 626.67 | 0.00 | 0.00 | 2.35 | 2.55 | 0.00 | 631.57 |
| TOTAL INGRESOS | 7,531,785.86 | 806,405.69 | 436,611.99 | 1,982,056.77 | 2,146,861.05 | 387,359.73 | 13,291,081.09 |
| DEPÓSITO A PATRIMONIO | 1,317,898.39 | 96,366.54 | 32,870.70 | 454,575.74 | 429,592.97 | 62,345.40 | 2,393,649.74 |
| REINTEGROS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| GASTOS POR PARTIDA | 1,588,555.24 | 202,505.69 | 77,660.11 | 850,819.05 | 1,222,121.75 | 125,702.40 | 4,067,364.24 |
| TOTAL GASTOS | 2,906,453.63 | 298,872.23 | 110,530.81 | 1,305,394.79 | 1,651,714.72 | 188,047.80 | 6,461,013.98 |
| SALDO FINAL | 4,625,332.23 | 507,533.46 | 326,081.18 | 676,661.98 | 495,146.33 | 199,311.93 | 6,830,067.11 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|----------|-----------|------------|----------|------------|
| 211 MATERIALES, UTILES Y EQ. MENORES DE OFICINA | 67,124.10 | 3,278.81 | 0.00 | 43,051.14 | 53,593.95 | 0.00 | 167,048.00 |
| 212 MATERIALES Y UTILES DE IMP. Y REPRODUCCION | 11,580.04 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,021.40 | 0.00 | 13,601.44 |
| 214 MATERIALES, UTILES Y EQ. MENORES DE TEC. INFORMAT. | 32,680.01 | 20,608.01 | 6,021.51 | 28,751.27 | 25,327.90 | 180.00 | 113,568.70 |
| 215 MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 430.00 | 0.00 | 430.00 |
| 216 MATERIAL DE LIMPIEZA | 61,972.97 | 253.60 | 6,188.62 | 35,402.67 | 75,923.15 | 0.00 | 179,741.01 |
| 217 MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA | 0.00 | 0.00 | 1,079.50 | 0.00 | 0.00 | 1,313.00 | 2,392.50 |
| 221 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS | 55,714.53 | 13,296.95 | 2,980.00 | 16,566.52 | 147,622.88 | 800.00 | 236,980.88 |
| 223 UTENSILIOS PARA SERVICIO DE ALIMENTACIÓN | 1,281.80 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,988.98 | 4,270.78 |
| 231 PROD. ALIMENTICIOS AGROP. FOR. COMO MATERIA PRIMA | 232.89 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 232.89 |
| 232 INSUMOS TEXTILES ADQ. COMO MATERIA PRIMA | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 37.00 | 758.13 | 0.00 | 795.13 |
| 233 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS. MAT. PRIMA | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 110.00 | 0.00 | 0.00 | 110.00 |
| 234 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS, MAT. PRIMA | 2,763.02 | 30,642.20 | 1,809.95 | 30,263.62 | 6,724.15 | 1,444.80 | 73,647.74 |
| 241 PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,070.73 | 0.00 | 0.00 | 2,070.73 |
| 242 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO | 0.00 | 0.00 | 160.59 | 3,577.10 | 0.00 | 0.00 | 3,737.69 |
| 244 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA | 243.60 | 0.00 | 1,019.00 | 749.92 | 570.72 | 0.00 | 2,583.24 |
| 245 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO | 90.00 | 2,194.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,284.50 |
| 246 MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO | 23,957.21 | 1,069.99 | 5,186.96 | 18,735.78 | 9,482.35 | 8,596.26 | 67,028.55 |

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

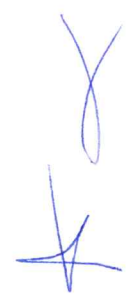
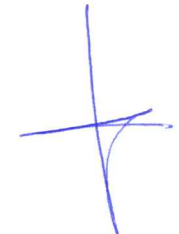
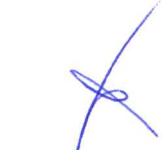
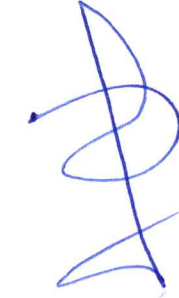

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
 OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL
 CONSOLIDADO POR JURISDICCIÓN
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO JULIO A SEPTIEMBRE DE 2020

| CONCEPTO | JURISDICCIÓN No.1 | JURISDICCIÓN No.2 | JURISDICCIÓN No.3 | JURISDICCIÓN No.4 | JURISDICCIÓN No.5 | JURISDICCIÓN No.6 | SUMA |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|
| 247 ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN | 32,717.41 | 843.31 | 755.95 | 7,580.25 | 579.00 | 0.00 | 42,475.92 |
| 248 MATERIALES COMPLEMENTARIOS | 24,556.84 | 2,728.06 | 5,227.82 | 12,041.95 | 44,807.99 | 595.00 | 89,957.66 |
| 249 OTROS MATERIALES Y ART. DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN | 10,197.67 | 0.00 | 3,240.00 | 10,509.95 | 1,479.00 | 0.00 | 25,426.62 |
| 251 PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS | 10,234.64 | 25,913.60 | 0.00 | 7,363.98 | 6,575.55 | 0.00 | 50,087.77 |
| 252 FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS | 224.80 | 0.00 | 0.00 | 460.00 | 0.00 | 0.00 | 684.80 |
| 253 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS | 435,111.60 | 646.00 | 4,303.50 | 34,631.07 | 55,035.11 | 4,909.98 | 534,637.26 |
| 254 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS | 193,060.22 | 19,097.16 | 300.00 | 330,080.65 | 260,390.39 | 27,254.62 | 830,183.04 |
| 255 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO | 27,135.16 | 0.00 | 0.00 | 638.42 | 27,916.80 | 0.00 | 55,690.38 |
| 259 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS | 1,044.76 | 0.00 | 0.00 | 2,436.00 | 7,398.05 | 0.00 | 10,878.81 |
| 261 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | 132,452.67 | 44,191.06 | 25,066.13 | 64,983.54 | 80,368.23 | 32,471.35 | 379,532.98 |
| 271 VESTUARIO Y UNIFORMES | 2,659.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,659.00 |
| 272 PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL | 10,202.72 | 2,047.01 | 0.00 | 43,467.74 | 64,462.55 | 0.00 | 120,180.02 |
| 291 HERRAMIENTAS MENORES | 882.00 | 1,587.60 | 0.00 | 5,714.59 | 1,529.04 | 0.00 | 9,713.23 |
| 292 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS | 4,985.18 | 1,103.00 | 529.93 | 3,613.78 | 1,916.20 | 0.00 | 12,148.09 |
| 293 REF. Y ACCS. MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMON | 1,092.05 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,092.05 |
| 294 REF. Y ACCS. MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO | 2,213.35 | 0.00 | 0.00 | 2,589.01 | 1,200.00 | 0.00 | 6,002.36 |
| 295 REF. Y ACCS. MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE | 5,210.80 | 1,124.99 | 0.00 | 4,135.48 | 31,961.99 | 0.00 | 42,433.26 |
| 296 REF. Y ACCS. MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 3,484.99 | 5,361.34 | 528.30 | 18,627.00 | 7,068.41 | 470.00 | 35,540.04 |
| 298 REF. Y ACCS. MENORES DE MAQ. Y OTROS EQUIPOS | 2,571.14 | 2,267.11 | 770.00 | 11,071.21 | 2,729.00 | 0.00 | 19,408.46 |
| 299 REF. Y ACCS. MENORES DE OTROS BIENES MUEBLES | 535.01 | 0.00 | 0.00 | 3,899.50 | 0.00 | 2,200.00 | 6,634.51 |
| 312 SERVICIO DE GAS | 2,035.78 | 0.00 | 0.00 | 1,333.20 | 34,593.72 | 3,997.68 | 41,960.36 |
| 313 SERVICIO DE AGUA | 21,686.00 | 0.00 | 0.00 | 22,000.00 | 22,960.00 | 0.00 | 66,646.00 |
| 317 SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, Y PROCES. DE INFORMACIÓN | 5,962.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 1,500.00 | 7,562.50 |
| 318 SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 | 0.00 | 50.00 |
| 334 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN | 4,151.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,151.24 |
| 336 OTROS SERVICIOS COMERCIALES | 16,831.70 | 0.00 | 0.00 | 6,022.27 | 9,047.80 | 0.00 | 31,901.77 |
| 339 SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS | 201,110.50 | 0.00 | 0.00 | 4,729.62 | 23,460.70 | 8,359.08 | 237,659.90 |
| 341 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS | 504.60 | 0.00 | 0.00 | 709.92 | 650.76 | 0.00 | 1,865.28 |
| 347 FLETES Y MANIOBRAS | 2,651.59 | 724.19 | 249.55 | 13,134.80 | 4,686.61 | 255.58 | 21,702.32 |
| 351 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES | 3,322.00 | 600.00 | 0.00 | 10,100.00 | 0.00 | 0.00 | 14,022.00 |
| 352 INSTALACIÓN, REP. Y MANTENIMIENTO DE MOB. Y EQUIPO DE ADMO | 6,632.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 7,632.99 |
| 353 INST. REPAR. Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO | 6,490.99 | 0.00 | 0.00 | 3,890.01 | 316.00 | 0.00 | 10,697.00 |
| 354 INST. REPAR. Y MITTO. DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y LAB. | 86,890.20 | 545.20 | 0.00 | 1,624.00 | 0.00 | 0.00 | 89,059.40 |
| 355 REPARACION Y MITTO. DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,384.95 | 700.00 | 0.00 | 5,384.95 |

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
 OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL
 CONSOLIDADO POR JURISDICCIÓN
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO JULIO A SEPTIEMBRE DE 2020

| CONCEPTO | JURISDICCIÓN No.1 | JURISDICCIÓN No.2 | JURISDICCIÓN No.3 | JURISDICCIÓN No.4 | JURISDICCIÓN No.5 | JURISDICCIÓN No.6 | SUMA |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|
| 357 INSTALACION, REPARACION Y MITTO. DE MAQ. Y OTROS EQUIPOS | 20,894.80 | 1,740.00 | 0.00 | 5,668.00 | 0.00 | 0.00 | 28,302.80 |
| 358 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS | 3,778.00 | 300.00 | 3,212.00 | 594.00 | 0.00 | 0.00 | 7,884.00 |
| 359 SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACIÓN | 0.00 | 0.00 | 400.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 400.00 |
| 361 DIFUSION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACT. GUBERNAMEN | 2,042.47 | 0.00 | 0.00 | 3,516.00 | 35,577.20 | 3,724.07 | 44,859.74 |
| 372 PASAJES TERRESTRES NACIONALES | 14,796.00 | 1,400.00 | 0.00 | 1,800.00 | 14,929.26 | 992.00 | 33,917.26 |
| 375 VIATICOS EN EL PAIS | 21,375.00 | 18,810.00 | 8,290.00 | 27,350.00 | 151,340.00 | 23,650.00 | 250,815.00 |
| 481 DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO | 68.70 | 0.00 | 16.80 | 2.40 | 1.12 | 0.00 | 89.02 |
| 512 MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA | 1,200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,200.00 |
| 519 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMON. | 6,294.00 | 0.00 | 324.00 | 0.00 | 4,046.63 | 0.00 | 10,664.63 |
| 531 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO | 1,624.00 | 132.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,756.00 |
| 565 EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 790.01 | 0.00 | 790.01 |



“2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO”

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2020 DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA. (COCOI 04/SO/2020).

En Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 11:00 horas del día nueve de diciembre del dos mil veinte y tomando en consideración el numeral 27 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 encuentran enlazados a través de la Plataforma de Teléfonos de México (TELMEX), las y los integrantes del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca, estando presentes en la videoconferencia la **C. Alina Gómez Lagunas**, Directora General y Presidenta de este Comité; **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Jefe del Departamento Administrativo y Vocal Ejecutivo de este Comité; **C.P. Mariana Ivón López Revilla**, Encargada del Área de Control Presupuestal dependiente del Departamento Administrativo de este Comité y Vocal A; **Lic. Yendi Ramírez Hernández** Jefa del Departamento Jurídico y Vocal B; **Lic. Luis Pérez Contreras**, Responsable del Control Interno Institucional y Coordinador de Control Interno; **Lic. Erika del Rosario Pérez Serrano** Responsable de la Unidad de Transparencia y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional; **Lic. Laura Viridiana López Villavicencio**, Auxiliar del Área Jurídico y de Control Presupuestal adscrita al Departamento Jurídico y Enlace de Administración de Riesgos; todos integrantes de la Administración del Patrimonio de la Beneficiencia Pública del Estado de Oaxaca, y la **C. Casilda Venegas Jarquín**, Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en funciones de Asesora del Comité de Control Interno de esta dependencia; con la finalidad de celebrar la **Cuarta Sesión Ordinaria** del Comité de Control Interno, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 24 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 Gobierno del Estado, el ocho de junio de dos mil diecinueve (08 de junio de 2019), al tenor del siguiente:

-ORDEN DEL DÍA -

- I.- DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.**
- II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
- III.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**
- IV.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.**
- V.- CÉDULAS DE PROBLEMÁTICAS O SITUACIONES CRÍTICAS.**
- VI.- DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.**
 - a).- Programas Presupuestarios.
 - b).- Proyectos de Inversión Pública.
 - c).- Pasivos Contingentes.
 - d).- Plan Institucional de Tecnologías de la Información.
- VII.-SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.**
 - b).- Reporte de Avance Trimestral del PTCl.
 - 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.
- VIII.- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.**
 - b).- Reporte de Avance Trimestral del PTAR.
 - c).- Aspectos relevantes del informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
- IX.- ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO EN LA PRESENTACIÓN DE ASPECTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD.**
- X.- ASUNTOS GENERALES.**

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

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

XI.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN.
DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
I. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.

En uso de la palabra el **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité comenta que previo al inicio de la sesión procedió al pase de lista de las personas convocadas, haciendo hincapié que de acuerdo al numeral 27 del ordenamiento en mención y en razón de que se trata de una sesión por medio de videoconferencia bastará con la firma autógrafa de cada uno de los integrantes en el acta de sesión, por lo que cerciorándose que se encuentran presentes todos los mencionados en el preámbulo e informando lo anterior a la **C. Alina Gómez Lagunas**, Presidenta de este Comité, quién declara formal y legalmente instalada la CUARTA SESIÓN ORDINARIA correspondiente al año 2020 del Comité de Control Interno de la ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20, fracción II 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, por lo que habiéndose verificado la asistencia de todos los presentes, queda formalmente instalada la presente sesión.

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

En uso de la Voz, el Licenciado **Juan Iván Miguel Chávez** y Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno, somete a consideración de los integrantes el orden del día mediante el cual fueron convocados y que fue leído previo al inicio de la presente sesión. Por lo que en votación económica solicita a los presentes levanten la mano en señal de afirmación, si están de acuerdo con lo establecido en el orden del día (todos los presentes levantan la mano), por lo que el Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno, señala que el orden del día ha sido aprobado por unanimidad de votos de los asistentes, por lo que procede el desahogo del siguiente punto.

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

El **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité, procede a dar lectura al contenido del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el día cuatro de noviembre del año dos mil veinte, misma que es ratificada en todas y cada una de sus partes, para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 19, fracción IX, 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. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

En uso de la palabra, el **Lic. Juan Iván Miguel Chávez** Vocal Ejecutivo del Comité procede a dar lectura a los acuerdos aprobados en la Tercera Sesión Ordinaria 2020, así como las acciones realizadas para el seguimiento y atención correspondiente:

ACUERDO 01/APBP/COCO/3SO/6C/2020.- El Coordinador de Control Interno, en la próxima sesión ordinaria informará de las acciones de mejora implementadas al cuarto trimestre.

SEGUIMIENTO: Acto seguido, en uso de la voz el Coordinador de Control Interno, **Lic. Luis Pérez Contreras**, manifiesta que las acciones de mejora implementadas en este cuarto trimestre son las siguientes:

1.- 6.1.1.- Generar reportes y estadísticas de los programas de apoyo a la salud. 2.- 1.1.1.- Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control.

Estas dos acciones de mejora corresponden a las fichas técnicas con número 6 y 7 del PTCI 2020, las cuales se encontraban el proceso con fecha de cumplimiento al 30/11/2020 y 04/12/2020, respectivamente, las cuales ya han sido concluidas e implementadas en este último trimestre y se reportarán mediante el informe anual del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).

V. CÉDULAS DE PROBLEMÁTICAS SITUACIONES CRÍTICAS.

Toma la palabra el **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité, quien expone las problemáticas relativas al cumplimiento de las acciones de mejora programadas en el PTCI y que se manifestaron en la Tercera Sesión Ordinaria del presente ejercicio, siendo las siguientes: **Acción General.-** Elaboración del Manual de Procedimientos de la APBP. **Acción de mejora 1.1.1.-** Validación por el Titular de

www.oaxaca.gob.mx



"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

la Secretaría de Administración del proyecto del Manual de Procedimientos. **SEGUIMIENTO:** La Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, consideró el cumplimiento de esta acción de mejora de manera parcial ya que no fue concluida de manera satisfactoria, por lo que será retomada e implementada en el PTCI 2021. **Acción de mejora 1.1.2.-** Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca. **SEGUIMIENTO:** Esta acción de mejora no presentó avance, por lo tanto, será implementadas en el PTCI 2021; con base a la problemática expuesta por la **C. Alina Gómez Lagunas**, Directora General y Presidenta de este Comité de Control Interno en la sesión anterior. -----

VI. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. -----

En uso de la palabra el **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité, informa respecto a los siguientes apartados: -----

a) Programas Presupuestarios. El reporte de los recursos del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2020, se encuentra en proceso de validación, los cuales se reportarán en la próxima sesión ordinaria. -----

b) Proyectos de Inversión Pública. El presente punto no aplica para esta Institución ya que no se cuenta con presupuesto autorizado para este concepto. -----

c) Pasivos contingentes. Hasta este momento no existe pasivo contingente alguno que impacte en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales o que represente un riesgo financiero para la Institución e incida de manera importante en el flujo de efectivo y ejercicio presupuestal. -----

De igual manera la **Lic. Yendi Ramírez Hernández**, Jefa del Departamento Jurídico y Vocal B de este Comité manifiesta que no existe algún pasivo laboral. -----

d) Plan Institucional de Tecnologías de Información.- En uso de la voz el **Lic. Juan Iván Miguel Chávez**, Vocal Ejecutivo de este Comité, manifiesta que hasta este momento esta Administración no cuenta con un Titular del área de Tecnologías o el equivalente para dar cumplimiento al numeral 16, inciso C, en cuanto a la designación de un Vocal C y de igual manera para dar cumplimiento al Plan Institucional de Tecnologías de la Información. -----

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

b).- Reporte de Avance Trimestral del PTCI.- En uso de la voz el **Lic. Luis Pérez Contreras** Coordinador de Control Interno de este Comité, manifiesta que las acciones de mejora implementadas en este cuarto trimestre fueron las siguientes: 1.- 6.1.1.- Generar reportes y estadísticas de los programas de apoyo a la salud. 2.- 1.1.1.- Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control. Estas dos acciones de mejora corresponden a las fichas técnicas con número 6 y 7 del PTCI 2020, con fecha de cumplimiento al 30/11/2020 y 04/12/2020, respectivamente, las cuales se reportarán mediante el informe anual del Sistema de Control Interno Institucional (SCII). -----

c).- Aspectos relevantes del Informe de Evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCI.- Mediante oficio número **SCTG/SASO/DCIGP/416/2020**, de fecha 28 de octubre de 2020, la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, remitió el informe de evaluación del RAT correspondiente al tercer trimestre y; que de la evaluación se informan los siguientes aspectos relevantes: 1.- Se determina que el cumplimiento de las acciones de mejora es parcial, ya que únicamente existe una acción de mejora al presente trimestre, la cual no fue concluida de manera satisfactoria y que se enuncia a continuación: 1.- Acción 1.1.1.- Validación por parte del Titular de la Secretaría de Administración del proyecto del Manual de Procedimientos, con fecha de cumplimiento: 30/09/2020. Dicha acción se contemplará en el PTCI del ejercicio 2021 para su implementación. Sin embargo, se remitió evidencia de dos acciones de mejora que se encontraban en proceso y las cuales ya han sido concluidas e implementadas, las cuales son las siguientes: 1.- Acción 1.1.1.- Establecer 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 de

“2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO”

estos procesos. Fecha real de cumplimiento: 30/09/2020. 2.- Acción 1.1.1.- Establecer 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 del Control Interno. Fecha real de cumplimiento; 30/09/2020. Anexando copia simple del oficio y cedula de evaluación del RAT a la presente. (Anexo 1).

VIII. PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

b). – Reporte de avance trimestral del PTAR.

c). – Aspectos relevantes del informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al reporte de avance trimestral del PTAR.

En uso de la voz el Coordinador de Control Interno, manifiesta que mediante oficio número APBP/1C/672/2019, de fecha 08 de noviembre de 2019, se remitió a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, la justificación donde no se estaba en condiciones de iniciar el proceso de Administración de Riesgos, por no contar con un Manual de Procedimientos, razón por lo cual la A.P.B.P., no remitirá el próximo ejercicio 2021 un Programa de Trabajo de Administración de Riesgo. Únicamente se conformó el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos con sus Lineamientos de Operación.

IX. ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD.

a).- Breve descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas.- El Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité manifiesta que a la fecha esta Administración no ha recibido ninguna queja o denuncia.

b).- La descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. A la fecha esta Administración no ha recibido ninguna observación por alguna instancia fiscalizadora.

X. ASUNTOS GENERALES.

En uso de la voz la C. Alina Gómez Lagunas, Presidenta de este Comité y Directora General de esta Administración, en términos del numeral 26 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, pone a consideración de todos los presentes el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2021, el cual es el siguiente:

| TIPO DE SESIÓN | FECHA | HORA |
|-------------------|-----------------|------------|
| PRIMERA ORDINARIA | 07 de abril | 11:00 hrs. |
| SEGUNDA ORDINARIA | 07 de julio | 11:00 hrs. |
| TERCERA ORDINARIA | 20 de octubre | 11:00 hrs. |
| CUARTA ORDINARIA | 08 de diciembre | 11:00 hrs. |

Por unanimidad de votos, se aprueba el calendario de sesiones para el siguiente ejercicio. Acto Seguido, se pregunta a todos los presentes si existe algún tema pendiente, por lo que todos manifiestan no tener algún otro asunto pendiente.

XI. REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN.

El Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité, manifiesta que una vez desahogados los puntos del orden del día de la presente sesión, se somete a consideración de los Integrantes de este Comité de Control Interno los siguientes acuerdos:

ACUERDO 01/APBP/COCI/4SO/6C/2020.- El Coordinador de Control Interno, remitirá a la DCIGP de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, a más tardar el 27 de enero del 2021.

ACUERDO 02/APBP/COCI/4SO/6C/2020.- El Coordinador de Control Interno, remitirá a la DCIGP de la

www.oaxaca.gob.mx

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021 para su validación, a más tardar el 28 de enero del 2021.-----

Acto seguido, el Lic. Juan Iván Miguel Chávez, Vocal Ejecutivo de este Comité, somete a consideración de los integrantes del Comité de Control Interno los mencionados acuerdos, los cuales son aprobados por unanimidad.-----

CLAUSURA DE LA SESIÓN: la C. Alina Gómez Lagunas, y Presidenta del Comité, comenta que habiéndose agotado todos los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la **Cuarta Sesión Ordinaria** del Comité de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, siendo las once horas con veintisiete minutos del mismo día de su inicio, previa lectura y una vez que las condiciones de salud lo permitan se procederá a recabar las firmas por triplicado de los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes, así como el rubricando del CD que contiene los anexos presentados en el desarrollo de la presente.-----

-----**CONSTE.**-----
COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| | |
|--|--|
| <p><u>C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS</u> <u>PRESIDENTA.</u></p>  | <p><u>LIC. JUAN IVÁN MIGUEL CHÁVEZ</u> <u>VOCAL EJECUTIVO.</u></p>  |
| <p><u>L.C.P. MARIANA IVÓN LÓPEZ REVILLA</u> <u>VOCAL A.</u></p>  | <p><u>LIC. YENDI RAMÍREZ HERNÁNDEZ</u> <u>VOCAL B.</u></p>  |
| <p><u>LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS</u> <u>COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.</u></p>  | <p><u>C. CASILDA VENEGAS JARQUÍN</u> <u>REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA</u> <u>CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA</u> <u>GUBERNAMENTAL Y ASESORA DEL COCOI.</u></p>  |
| <p><u>LIC. LAURA VIRIDIANA LÓPEZ VILLAVICENCIO /</u> <u>ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.</u></p>  | <p><u>LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO /</u> <u>ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</u> <u>INSTITUCIONAL.</u></p>  |

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 nueve de diciembre de 2020.

www.oaxaca.gob.mx

Oficio No. SCTG/SASO/DCIGP/416/2020.

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

Tlaxiáctac de Cabrera, Oax., 28 de octubre de 2020.

C. Alina Gómez Lagunas.

Directora General de la Administración del Patrimonio

De la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

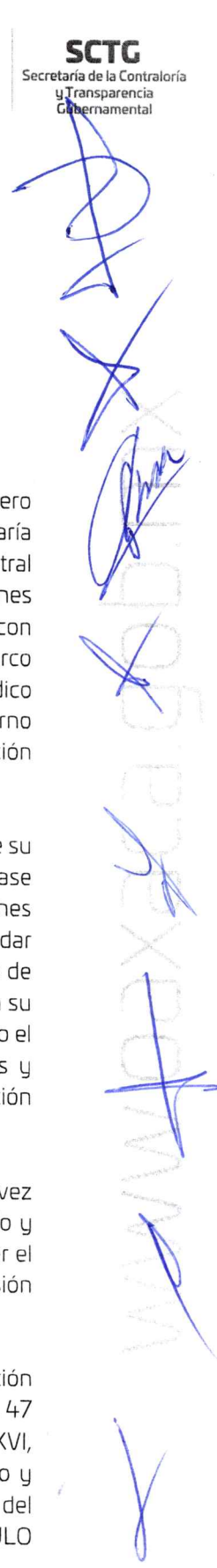
PRESENTE.

Con el gusto de saludarle, además aprovecho para comentarle que en atención a oficio número APBP/CI/14/2020, de fecha 22 de octubre del presente año, por el que fue remitido a esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el **tercer** Reporte de Avance Trimestral correspondiente al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020 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.

De acuerdo al avance reportado y a la estructura autorizada por esta Secretaría al PTCI, se hace de su conocimiento que **la evidencia remitida es parcial**, pues derivan propiamente de actividades en fase de proceso al trimestre que se reporta, manteniendo el 20% en cumplimiento respecto a las acciones de mejora comprometidas en el trimestre de acuerdo a su PTCI 2020. Por lo cual, se recomienda dar especial atención al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas y a las propuestas de solución planteadas a problemáticas existentes a través del restablecimiento de tales acciones en su Programa de Trabajo de Control Interno del presente ejercicio. Para mayor referencia anexo remito el informe de evaluación resultado de la revisión referida, mismo que detalla 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 siguiente 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





"2020. AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

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

/MJJT/CVJ
Ccp

Mtro. Gustavo Marchelo Benecchi Loyola. - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra - Para su conocimiento Expediente y Minutario.

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

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



SCTG
Secretaría de la Contraloría
y Transparencia
Gubernamental

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| # Reporte | Tercero | Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral: | 26/10/2020. |
| Nombre de la Dependencia o Entidad: | Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. | | |
| Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión: | Lic. 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. | | |

| Evaluación del Reporte de Avance Trimestral | | | | |
|---|---|-----|---------|------|
| | | Día | Mes | Año |
| 1 | Fecha de autorización del Programa de Trabajo de Control Interno | 7 | febrero | 2020 |
| 2 | ¿El Programa de Trabajo de Control Interno ha sido modificado? | No | | |
| | | Día | Mes | Año |
| 3 | Fecha de la última actualización del Programa de Trabajo de Control Interno | | | |

| No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCl Original | No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCl Actualizado |
|--|---|
| 10 | 0 |

| Trimestre | Total de Acciones de Mejora | Situación de las Acciones de Mejora | | | |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------|
| | | Concluidas | % de Cumplimiento * | En Proceso | Pendientes (Sin Avance) |
| Primero | | 3 | 30.00% | 3 | 4 |
| Segundo | | 1 | 10.00% | 4 | 2 |
| Acumulado al Segundo | 10 | 4 | 40.00% | 4 | 2 |
| Tercero | | 2 | 20.00% | 2 | 2 |
| Acumulado al Tercero | | 6 | 60.00% | 2 | 2 |

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% |
|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 0 | 1 | 1 |

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? | Parcialmente |
|---|--|--------------|

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

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



SCTG
Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| # Reporte | Tercero | Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral: | 26/10/2020. |
| Nombre de la Dependencia o Entidad: | Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública | | |
| Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión: | Lic. 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. | | |

| | |
|---|--|
| 1.1 | En caso de respuesta negativa, o parcial a continuación se enuncian las Inconsistencias detectadas. |
| <p>De acuerdo con la revisión que realizó esta Instancia a la información remitida por el ente público, se determina que el cumplimiento de las acciones de mejora es parcial, ya que únicamente existe una acción de mejora al presente trimestre, la cual no fue concluida de manera satisfactoria y que se enuncia a continuación:</p> <p>1.- acción 1.1.1.- Validación por parte del Titular de la Secretaría de Administración del proyecto del Manual de Procedimientos. Fecha de cumplimiento: 30/09/2020</p> <p>Sin embargo, el Coordinador de Control Interno, remite evidencia de dos acciones de mejora que se encontraban en proceso y las cuales ya han sido concluidas e implementadas, las cuales son las siguientes:</p> <p>1.- acción 1.1.1.- Establecer 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 de estos procesos. Fecha real de cumplimiento: 30/09/2020</p> <p>2.- acción 1.1.1.- Establecer 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:</p> <p>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 del Control Interno. Fecha real de cumplimiento: 30/09/2020.</p> | |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 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? | No |
|----------|---|-----------|

| | |
|---|--|
| 2.1 | En caso de respuesta negativa, o parcial a continuación se enuncian las Inconsistencias detectadas. |
| <p>Las acciones de mejora que se reportan como concluidas no se consideran acordes a las fechas de término, por las consideraciones expuestas en el rubro anterior.</p> | |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 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. |
| <p>El Coordinador de Control Interno manifiesta las siguientes acciones de mejora en proceso:</p> <p>1.- acción 6.1.1.- Generar reportes y estadísticas de los programas de apoyo a la salud. Fecha de cumplimiento: 30/11/2020. Porcentaje de cumplimiento: 50%.</p> <p>2.- acción 1.1.1.- Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control. Fecha de cumplimiento: 04/12/2020. Porcentaje de cumplimiento: 75%.</p> | |

| | |
|---|---|
| 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>El Coordinador de Control Interno no refiere alguna problemática que obstaculice el cumplimiento de las acciones de mejora en proceso.</p> | |

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



| | | | |
|---|--|--|-------------|
| # Reporte | Tercero | Fecha de la revisión del reporte de avance trimestral: | 26/10/2020. |
| Nombre de la Dependencia o Entidad: | Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. | | |
| Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión: | Lic. 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 signature]

[Handwritten signature]

| Comentarios generales | |
|---|--|
| <p>Evaluación de la DCIGP al Reporte de Avance Trimestral de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.</p> <p>Se realizó la evaluación al RAT correspondiente al tercer trimestre 2020, 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 2020;</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> <p>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 PTCl 2020;</p> <p>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 PTCl 2020, correspondan y sean congruentes con el porcentaje de avance informado en el RAT.</p> <p>En razón de la presente evaluación, se puede determinar que existe un avance en las acciones de mejora que se encontraban en proceso, sin embargo se exhorta al Coordinador de Control Interno a dar cumplimiento a las acciones de mejora al trimestre que no han sido concluidas.</p> <p>De igual manera se exhorta al Coordinador de Control Interno a que informe del resultado de la presente evaluación en la siguiente sesión ordinaria.</p> | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Elaboró

Validó

Lic. Casilda Venegas Jarquín.

Asesora del Comité de Control Interno.

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 signature]

[Handwritten signature]