

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública
13 JUN 2019
RECIBIDO

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

Oficio No. SCTG/SASO/DCIGP/229/2019.
Asunto: Autorización de actualización del Programa de Trabajo de Control Interno 2019.
Tlalixtac de Cabrera, Oax., 13 de junio de 2019.

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

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

www.oaxaca.gob.mx

Cédula de Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno

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

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

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

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

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

No.	Elemento de Control	Numero de actividad en el PTCI	¿Se define área responsable?	¿Se define Persona Responsable y su cargo?	¿Existen acciones que cumplan con el cumplimiento al Elemento de Control?	¿Se considera un indicador de cumplimiento al avance de las acciones?	¿Se considera evidencia que demuestre el cumplimiento del cumplimiento?	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Ponderación	Clasificación	Ponderación componente
1.- MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO													
1	Actitud de respeto del Titular y la Administración. Importancia de la integridad, valores éticos y normas de conducta.	LAI-A.1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.3.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	3		
2	Normas de conducta. Todo el personal de la institución debe utilizar las normas de conducta y deben guardar las directrices, actitudes y conductas del personal. La Administración debe comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y conducta.	LAI-A.1.1.1, 1.1.2	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	2		
3	Apego a las normas de conducta. La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y corregir irregularidades.	LAI-PI-A.1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.3.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	2		1
4	Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción. La Administración debe implementar un programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción que considere capacitación continua al personal en la materia.	LAI-A.1.3.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	2		
5	Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción. Supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir su efectividad y corregir deficiencias.	LAI-A.1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	1		
2.- EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA													
6	Estructura de vigilancia. Establece estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la institución (Requisitos del COCOI)	LAI-II-A.1.3.1, 1.4.1, 1.5.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	4		
7	Requisitos del COCOI. Cumplimiento con criterios de designación, remoción y destitución de los miembros del COCOI.	LAI-A.1.1.3	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	3		2
8	Corrección de deficiencias. Seguimiento y corrección a las deficiencias detectadas en el Control Interno por parte de la DIGIP, en relación al ejercicio inmediato se cumplió con los Reportes de Avance Trimestral.	Se estructuró PTCI 2018, se actualizó PTCI en base a las observaciones emitidas en su momento.	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	3		
3.- ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD													
9	Estructura organizacional. Estructura necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos. Evaluación y actualización con base en entendimiento de responsabilidades	LAI-II-A.1.1.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	5		
10	Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad. En cada unidad determinar pautas clave para cumplir con las responsabilidades asignadas, así como determinar los niveles de responsabilidad correspondientes.	LAI-II-A.1.1.1, 1.2.1, 1.3.1	1	1	1	1	1	5	100%	Óptimo	3		4

22

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

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

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

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

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

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

Cédula de Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno



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

No.	Elemento de Control	Número de actividad en el PTCI	¿Se define área responsable?	¿Se define Persona Responsable y su cargo?	¿Existen acciones que dan cumplimiento al Elemento de control?	¿Se considera un indicador de cumplimiento al avance de las acciones?	¿Se considera evidencia que demuestre el cumplimiento de las acciones?	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Ponderación	Clasificación	Ponderación componente
-----	---------------------	--------------------------------	------------------------------	--	--	---	--	------------	------------	-----------------	-------------	---------------	------------------------

COMENTARIOS

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

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

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

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

Por último, se recuerda que:

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

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

Firma:

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

Firma:

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

Firma:

Acuse

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

OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL.
OFICIO: APBP/1C/304/2019.
ASUNTO: Se remite el proyecto del Plan de Trabajo de Control Interno de la A.P.B.P., Actualizado 2019.

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

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

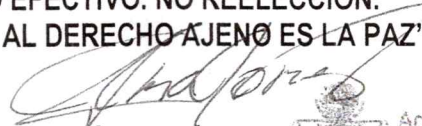
AT'N ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES.
Directora de Control Interno de la Gestión Pública de la S.C.T.G.

En seguimiento a los trabajos de Control Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, les remito el Plan de Trabajo de Control Interno (PTCI) Actualizado, el cual comprende las acciones de mejora y sus actividades a desarrollar en este ejercicio fiscal 2019; considerando lo dispuesto en el numeral 7.6., del Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca (MEMICI), publicado en el periódico oficial el 5 de agosto de 2017.

Lo anterior, con la finalidad de fortalecer la estructura del PTCI y proporcionar una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

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

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



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

Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del
Estado de Oaxaca

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO
07 JUN 2019
HORA: 08:00 ANEXOS: 06

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

EXPEDIENTE

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

DEL ESTADO DE OAXACA.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

ACTUALIZADO 2019


N°	COMPONENTE	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO Y OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
1		EXISTEN NORMAS GENERALES, LINEAMIENTOS, DECRETOS, ACUERDOS U OTRO ORDENAMIENTO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, APLICADOS A LA INSTITUCIÓN. (DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA)	ESTRATÉGICO	DIFUSIÓN DEL ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MODELO ESTATAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE OAX. (MEMICI).	1.- Difusión a los mandos medios y superiores de la APBP, mediante correo electrónico Institucional de dichos lineamientos. 2.- Pláticas sobre la implementación del Sistema de Control Interno hacia los servidores públicos de la A.P.B.P, la cual será programada y se les convocará mediante circular.	Titular de la Dirección General / Coordinador de Control Interno	C. Alina Gómez Lagunas / Lic. Luis Pérez Contreras	Oficios, Circulares, Constancias, Actas y Fotografías etc.	ene-19	dic-19
2	AMBIENTE DE CONTROL	EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA SE DAN A CONOCER A TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	ESTRATÉGICO	ELABORACIÓN DE UN TRIPTICO EN EL CUAL SE PLASMAN LOS VALORES ÉTICOS CON LA FINALIDAD DE SENSIBILIZAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONFORMAN LA A.P.B.P.	1.- Mesas de Trabajo para la elaboración del tríptico. 2.- Difusión del tríptico, mediante una reunión a la cual se convocarán a todos los servidores públicos de la A.P.B.P. de su contenido.	Titular de la Dirección General / Coordinador de Control Interno / Encargada de Comunicación Social	C. Alina Gómez Lagunas / Lic. Luis Pérez Contreras / Lic. Josefina Iliana Cuevas Cervantes	Triptico, Folleto, Fotografías y Circulares tec.	ene-19	feb-19
3		EL CÓDIGO DE CONDUCTA SE DA A CONOCER A OTRAS PERSONAS CON LAS QUE SE RELACIONA LA INSTITUCIÓN (TERCEROS, TALES COMO: CONTRATISTAS, PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS, LA CIUDADANIA, ETC.	ESTRATÉGICO	ELABORAR EL PROYECTO DE CÓDIGO DE CONDUCTA.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para elaborar dicho proyecto, así como solicitar la asesoría adecuada para lograr el objetivo.	Titular de la Dirección General / Jefe de Departamento Jurídico	C. Alina Gómez Lagunas / Lic. Joaquin Diocleciano Marcos Hernández	Oficios, Circulares, Minutas de trabajo, Actas y Fotografías etc.	dic-18	ene-19
4		LA INSTITUCIÓN SOLICITA POR ESCRITO A TODO SU PERSONAL, SIN DISTINCIÓN DE JERARQUÍAS, DE MANERA PERIÓDICA, LA ACEPTACIÓN FORMAL Y EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL DE CONDUCTA.	DIRECTIVO	ELABORACIÓN DE UNA CARTA COMPROMISO, EN LA CUAL SE REALICE LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN DE DISTINTOS NIVELES PARA CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA, FIRMANDOSE AL INGRESO LABORAL Y POSTERIORMENTE REPETIR DICHA ACCIÓN.	1.- Convocar a los servidores públicos que integran la A.P.B.P, con la finalidad de que firmen la carta compromiso sobre el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y hacerle del conocimiento el alcance de firmar dicho documento.	Departamento Administrativo / Área de recursos humanos / Departamento Jurídico	Lic. Juan Ivan Miguel Chavez / C.P. Olga Hernández Alonso / Lic. Joaquin Diocleciano Marcos Hernández	Carta compromiso	ene-19	feb-19

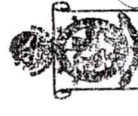
N°	COMPONENTE	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO Y OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
5		EXISTE EVIDENCIA DE QUE LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN DESTACAN LOS ASPECTOS ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD, ASÍ COMO DE LA IMPORTANCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	ESTRATÉGICO	REALIZACIÓN DE TRIPTICO DESTACANDO LA IMPORTANCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, ASÍ COMO DESTACANDO LOS ASPECTOS ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD.	1.- Mesas de Trabajo con el área responsable para la elaboración de dicho triptico. 2.- Difusión del triptico de manera oficial a los servidores públicos de la A.P.B.P., así como mediante correo electrónico.	Titular de la Dirección General / Coordinador de Control Interno	C. Alina Gómez Lagunas / Lic. Luis Pérez Contreras	Oficios, Circulares, Constancias, Minuta de trabajo y Fotografías etc.	ene-19	feb-19
6		EN LA INSTITUCIÓN EXISTE UN PROCEDIMIENTO O MECANISMO PARA EVALUAR EL CONOCIMIENTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA POR PARTE DEL PERSONAL.	ESTRATÉGICO	ESTABLECER UN MECANISMO PARA EVALUAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INTEGRAN LA APBB, SOBRE EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA.	1.- Aplicar encuestas para evaluar el conocimiento de los servidores públicos de los principios y valores que integran el Código de Ética.	Titular de la Dirección General / Coordinador de Control Interno	C. Alina Gómez Lagunas / Lic. Luis Pérez Contreras	Oficios, Circulares, Cuestionarios etc.	ene-19	dic-19
7	AMBIENTE DE CONTROL	SE TIENE ESTABLECIDO UN PROCEDIMIENTO PARA VIGILAR, DETECTAR, INVESTIGAR Y DOCUMENTAR LAS POSIBLES VIOLACIONES A LOS VALORES ÉTICOS Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA DE LA INSTITUCIÓN, DIFERENTE AL ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA INTERNA, ORGANO INTERNO DE CONTROL O INSTANCIA DE CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE.	ESTRATÉGICO	INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.	1.- Determinar de manera conjunta con la Titular de la A.P.B.P. a los integrantes del Comité de Ética. 2.- Emitir convocatoria para determinar quienes conformaran dicho Comité.	Titular de la Dirección General / Jefe del Departamento Administrativo	C. Alina Gómez Lagunas / Lic. Juan Iván Miguel Chávez	Convocatoria, Actas, Circulares y Oficios etc.	dic-18	ene-19
8		EN LA INSTITUCIÓN EXISTEN MEDIOS PARA RECIBIR DENUNCIAS DE POSIBLES VIOLACIONES A LOS VALORES ÉTICOS Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA, DIFERENTES AL ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA INTERNA, ORGANO INTERNO DE CONTROL O INSTANCIA DE CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE.	ESTRATÉGICO	COLOCAR EN UN LUGAR ESTRATÉGICO DE LA APBP UN BUZÓN DE DENUNCIAS DE POSIBLES ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO MEDIANTE UN MEDIO ELECTRÓNICO.	1.- Colocación del buzón de denuncias al interior de la A.P.B.P. 2.- La creación de un formato para recibir de manera física dichas denuncias. 3.- Creación de un vínculo dentro del portal de la página oficial de la A.P.B.P. para recibir posibles denuncias.	Titular de la Dirección General / Coordinador de Control Interno / Encargada de Comunicación Social	C. Alina Gómez Lagunas / Lic. Luis Pérez Contreras / Lic. Josefina Iliana Cuevas Cervantes	Formatos de denuncia en versión pública y virtual	ene-19	feb-19

N°	COMPONENTE	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO Y OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
9		INDIQUE A QUE INSTANCIAS SUPERIORES SE INFORMA DEL ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE LAS INVESTIGACIONES DE LAS DENUNCIAS POR ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONALES QUE INVOLUCREN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN.	ESTRATÉGICO	CONVOCAR AL COMITÉ DE ÉTICA Y A LOS INTEGRANTES DEL COCOI PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O DENUNCIAS CIUDADANAS.	1.- Revisión y atención a quejas, sugerencias y/o denuncias ciudadanas con apoyo del Comité de Ética de la A.P.B.P. 2.- Designar al área responsable que dará el seguimiento a la atención de las quejas, sugerencias y/o denuncias.	Titular de la Dirección General/ Jefe del Departamento Administrativo / Jefe de Departamento Jurídico	C. Alina Gómez Lagunas / Lic. Juan Iván Miguel Chávez / Lic. Joaquín Diocleciano Marcos Hernández	Convocatoria, Actas, Circulares y Oficios etc.	ene-19	dic-19
10		LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO, STATUTO ORGÁNICO U OTRO DOCUMENTO NORMATIVO EN EL QUE ESTABLEZCA SU NATURALEZA JURÍDICA, SUS ATRIBUCIONES, AMBITO DE ACTUACIÓN, ETC.	DIRECTIVO	DIFUSIÓN A TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS PARA SU ESTUDIO Y COMPRENSIÓN.	1.- Difusión a los mandos medios y superiores de la APBP, mediante correo electrónico institucional de dicho elemento normativo.	Jefe de Departamento Jurídico	Lic. Joaquín Diocleciano Marcos Hernández	Medios electrónicos, Circulares y Oficios etc.	ene-19	dic-19
11	AMBIENTE DE CONTROL	LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN O ALGÚN DOCUMENTO DE SIMILAR NATURALEZA.	ESTRATÉGICO	ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	1.- Recabar las firmas de los Servidores Públicos involucrados. 2.- Seguimiento al proceso de la publicación. 3.- Gestionar los recursos financieros con el Departamento Administrativo para su publicación.	Titular de la Dirección General	C. Alina Gómez Lagunas	Oficios, Circulares etc.	ene-19	feb-19
12		LA INSTITUCIÓN TIENE FORMALMENTE ESTABLECIDO UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.	ESTRATÉGICO	ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA A.P.B.P.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para identificar los procedimientos sustantivos que debiera integrar el Manual. 2.- Asistir a los talleres y mesas de trabajo que organice la Secretaría de Administración para la elaboración del Manual.	Titular de la Dirección General	C. Alina Gómez Lagunas	Oficios, Circulares etc.	ene-19	dic-19

N°	COMPONENTE	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO Y OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
13		LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN CATALOGO DE PUESTOS.	ESTRATÉGICO	ELABORACIÓN DE UN CATALOGO DE PUESTOS DE LA A.P.B.P.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para identificar los perfiles, en el que se señale el nombre del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida y/o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones; el perfil requerido y los resultados esperados, con la finalidad de apoyar en el trámite y gestión de estos procesos.	Titular de la Dirección General/ Departamento Administrativo (Recursos humanos) / Coordinador de Control Interno	C. Alina Gómez Lagunas / C.P. Olga Hernández Alonso / Lic. Luis Pérez Contreras	Oficios, Circulares, Cuestionarios etc.	ene-19	feb-19
14	AMBIENTE DE CONTROL	LA INSTITUCIÓN TIENE FORMALIZADO UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL.	ESTRATÉGICO	ELABORACIÓN DE UNA POLITICA Y UN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA A.P.B.P.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración del programa de capacitación al personal de los siguientes temas: 1.- Ética e integridad. 2.- Marco legal de control interno. 3.- Control interno y su evaluación. 4.- Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción. 5.- Autoevaluación de control interno.	Departamento Administrativo / Área de recursos humanos	Lic. Juan Iván Miguel Chávez / C.P. Olga Hernández Alonso	Oficios, Circulares, Minutas de trabajo etc.	ene-19	feb-19
15		EXISTE UN PROCEDIMIENTO FORMALIZADO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCION.	ESTRATÉGICO	ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA A.P.B.B., CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE TODOS LOS QUE LABORAN SE ENCUENTREN EN LOS PUESTOS CORRECTOS.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración de un formato de evaluación al desempeño Institucional.	Departamento Administrativo / Área de recursos humanos	Lic. Juan Ivan Miguel Chavez / C.P. Olga Hernández Alonso	Oficios, Circulares, Minutas de trabajo etc.	ene-19	feb-19

N°	COMPONENTE	EVALUACIÓN AMBIENTE DE CONTROL.	NIVEL DE CONTROL INTERNO (ESTRATÉGICO, DIRECTIVO Y OPERATIVO).	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
16	AMBIENTE DE CONTROL	EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL, SE TIENE ESTABLECIDO UN PROGRAMA DE OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES ALINEADAS CON LOS DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA QUE TRABAJA, ASÍ COMO CON LOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN.	ESTRATÉGICO	ESTABLECER EL PROGRAMA DE OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES RELACIONADAS CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y CONTROL.	1.- Mesas de trabajo con el área responsable y las demás áreas involucradas para la elaboración del programa de objetivos y metas individuales.	Titular de la Dirección General / Secretaría Particular	C. Alina Gómez Lagunas / Lic. Claudia Ivoone Fraguas Aquino	Oficios, Circulares, Tarjetas informativas etc.	ene-19	feb-19
17		LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN ÁREA ESPECIFICA QUE SEA RESPONSABLE DE COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTRNO.	DIRECTIVO	SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PTCI 2019.	Reporte de las acciones de mejora que han sido implementadas con los requisitos del MEMIC.	Coordinador de Control Interno	Lic. Luis Pérez Contreras	Reporte trimestral, Actas de sesión, Informe anual.	ene-19	dic-19


 LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO


 2016-2022
 C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS
 Administración del Patrimonio
 de la Beneficencia Pública del
 Estado de Oaxaca


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

DIRECTORA GENERAL DE LA A.P.B.P. DEL ESTADO DE OAXACA