



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

Oficio No. SCTG/SASO/DCIGP/187/2022.

Asunto: Se remiten resultados de evaluación al Programa de Trabajo de Control Interno 2022.

Tlaxiáac de Cabrera, Oax., a 8 de febrero del 2022.



Administración del Patrimonio de la  
Beneficencia Pública

10 FEB 2022

RECIBIDO

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 al similar número APBP/1C/029/2022 recibido con fecha 28 de enero del presente año, a través del cual fue remitido a esta Secretaría el Programa de Trabajo de Control Interno 2022; 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.

Con motivo del análisis detallado a dicho Programa de Trabajo, este se **considera adecuadamente estructurado**, por lo que resulta factible 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 de los puntos de interés que contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de los diecisiete principios correspondientes a los cinco componentes del Sistema de Control Interno, 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 materia 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 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 4, 24, 27 fracción XIV, 47 fracción I y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracción XXVI, 7, 8 fracción I y demás correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; 5 numeral 1, 8, 23 fracción XLVII, L, II, 24, y 42 fracción IV, VIII, XIV del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 1, 18 fracción III, inciso b), 29, fracción XI, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo Sexta Sección Tomo CI de fecha 8 de junio de 2019, además de los correlativos y aplicables del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

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



**SCTG**  
Secretaría de la Contraloría  
y Transparencia  
Gubernamental

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO 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  
Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

www.oaxaca.gob.mx

MJM/CEAL/DS/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

# INFORME DE RESULTADOS REVISIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO



**SCTG**  
Secretaría de la Contraloría  
y Transparencia  
Gubernamental

Fecha de la revisión:

08/02/22

Nombre de la Dependencia o Entidad:

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA  
DEL ESTADO DE OAXACA (APBP)

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:

Lic. Casilda Venegas Jarquín

## Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

Objetivo general de la  
revisión:

Verificar y analizar los resultados obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, así como emitir opiniones respecto a las acciones de mejora comprometidas, buscando en todo momento brindar herramientas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

## Evaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control

1

¿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?

No aplica

1.1

En caso de respuesta negativa, parcial o no aplica a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.

Mediante oficio número APBP/IC/401/2020 de fecha 27 de octubre suscrito por la C. Alina Gómez Lagunas, Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, se informó a esta Secretaría que su representada no cuenta con los requisitos y consideraciones establecidas para llevar de manera correcta la evaluación en cuestión durante el mes de noviembre del ejercicio fiscal 2021; exponiendo que en el marco de la integración del Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de la APBP, el cual fue autorizado por esta Instancia, se estableció como acción de mejora la integración, validación y publicación del Manual de Procedimientos de la APBP, mismo que contempla los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y, que a la fecha del citado oficio se encontraba aún en proceso de elaboración. Lo anterior, de acuerdo con la siguiente justificación: "Derivado de la reforma publicada a la Ley General de Salud el 29 de noviembre de 2019, 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 previamente 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". En ese contexto, no fue remitida la Matriz de Criterios Adoptados para la Selección de los Procesos Prioritarios para llevar a cabo la evaluación del Sistema de Control Interno, y consecuentemente, el ente público no participó en la evaluación de procesos prioritarios.

2

Con base en la evidencia documental y/o electrónica, ¿se acredita la existencia o deficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado?

No aplica

2.1

En caso de respuesta negativa, parcial o no aplica a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.

Mediante oficio número APBP/IC/401/2020 de fecha 27 de octubre suscrito por la C. Alina Gómez Lagunas, Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, se informó a esta Secretaría que su representada no cuenta con los requisitos y consideraciones establecidas para llevar de manera correcta la evaluación en cuestión durante el mes de noviembre del ejercicio fiscal 2021; exponiendo que en el marco de la integración del Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de la APBP, el cual fue autorizado por esta Instancia, se estableció como acción de mejora la integración, validación y publicación del Manual de Procedimientos de la APBP, mismo que contempla los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y, que a la fecha del citado oficio se encontraba aún en proceso de elaboración. Lo anterior, de acuerdo con la siguiente justificación: "Derivado de la reforma publicada a la Ley General de Salud el 29 de noviembre de 2019, 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 previamente 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". En ese contexto, no fue remitida la Matriz de Criterios Adoptados para la Selección de los Procesos Prioritarios para llevar a cabo la evaluación del Sistema de Control Interno, y consecuentemente, el ente público no participó en la evaluación de procesos prioritarios.

## Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno

| 3   | El Programa de Trabajo considera                       | Sí/No | Valor |
|-----|--------------------------------------------------------|-------|-------|
| 3.1 | ¿El formato establecido por la DCIGP?                  | Sí    | 0.87  |
| 3.2 | ¿Todos los componentes del Sistema de Control Interno? | Sí    | 0.87  |
| 3.3 | ¿Una fecha de inicio y término?                        | Sí    | 0.87  |
| 3.4 | ¿Un responsable para cada proyecto?                    | Sí    | 0.87  |
| 3.5 | ¿Actividades específicas?                              | Sí    | 0.87  |
| 3.6 | ¿Una meta por cada actividad específica?               | Sí    | 0.87  |
| 3.7 | ¿Indicadores de avance por cada actividad específica?  | Sí    | 0.87  |
| 3.8 | ¿Medios de verificación por cada actividad específica? | Sí    | 0.87  |

# INFORME DE RESULTADOS REVISIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO



**SCTG**  
Secretaría de la Contraloría  
y Transparencia  
Gubernamental

Fecha de la revisión: 08/02/22

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA  
DEL ESTADO DE OAXACA (APBP)

Nombre de la Dependencia o Entidad:

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:

Lic. Casilda Venegas Jarquín

## Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

Objetivo general de la  
revisión:

Verificar y analizar los resultados obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, así como emitir opiniones respecto a las acciones de mejora comprometidas, buscando en todo momento brindar herramientas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

|     |                                                               |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------|--|--|
| 3.9 | A continuación se enuncian las observaciones más importantes. |  |  |
|     | SIN COMENTARIOS                                               |  |  |

|   |                                                                                                                          |    |     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
| 4 | En la integración del PTCI ¿fueron consideradas las acciones de mejora no concluidas en el ejercicio inmediato anterior? | SI | 100 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|

|     |                                                                                                    |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4.1 | En caso de respuesta negativa o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas. |  |  |
|     | SIN COMENTARIOS                                                                                    |  |  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
| 5 | ¿Existe congruencia entre las acciones de mejora integradas al PTCI con los resultados de evaluaciones a los componentes de control interno? Lo anterior, a fin de contribuir a corregir debilidades o insuficiencias de control interno y/o atender áreas de oportunidad para fortalecer el SCII. | SI | 200 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|

|     |                                                                                          |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 5.1 | En caso de respuesta negativa a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas. |  |  |
|     | SIN COMENTARIOS                                                                          |  |  |

| Valoración final |    |                   |      |
|------------------|----|-------------------|------|
| PUNTOS POSIBLES: | 10 | PUNTOS OBTENIDOS: | 9.96 |
|                  |    | RESULTADO:        | 100% |

El resultado obtenido corresponde al grado de cumplimiento de los elementos mínimos necesarios considerados por la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para la estructura e integración del Programa de Trabajo de Control Interno, considerando lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el sector público del Estado de Oaxaca (MEMICI) publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 05 de agosto de 2017, y no deberá considerarse como el grado de cumplimiento y/o avance en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

## Conclusiones y recomendaciones

De acuerdo con lo establecido en la Sección III. "Integración y Seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno" 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, el Programa de Trabajo de Control Interno deberá contener las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el Sistema de Control Interno las cuales pueden representar debilidades de Control Interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes. En ese contexto, se reitera que las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán ante el Comité con las justificaciones correspondientes. En ese contexto, es importante considerar los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCII y determinar las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.

El PTCI, objeto de la presente evaluación deberá ser presentado en la primera sesión ordinaria, para su conocimiento de los integrantes del Comité

Por último, dado el caso, el PTCI podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por la DCICP, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por la institución. El PTCI actualizado y debidamente firmado deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del Comité para su conocimiento y posterior seguimiento.

**INFORME DE RESULTADOS  
REVISIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**



**SCTG**  
Secretaría de la Contraloría  
y Transparencia  
Gubernamental

**Fecha de la revisión:**

08/02/22

**Nombre de la Dependencia o Entidad:**

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA  
DEL ESTADO DE OAXACA (APBP)

**Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión:**

Lic. Casilda Venegas Jarquín

**Dirección de Control Interno de la Gestión Pública**

**Objetivo general de la  
revisión:**

Verificar y analizar los resultados obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, así como emitir opiniones respecto a las acciones de mejora comprometidas, buscando en todo momento brindar herramientas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De la revisión efectuada al Programa de Trabajo de Control Interno 2022, se observa la integración de seis fichas técnicas y un cronograma a detalle, documentos debidamente firmados por los servidores públicos correspondientes, y que relacionan un total de 10 acciones de mejora programadas para su cumplimiento durante el presente ejercicio. Al respecto, dicho programa de trabajo se encuentra adecuadamente estructurado y es procedente su implementación. Por lo anterior, se recomienda al Coordinador de Control Interno remitir los Reportes de Avance Trimestral en tiempo y forma, tomando como referencia el calendario de actividades de Control Interno publicado en la página oficial de esta Dirección.

Así mismo, se invita a considerar la realización de las siguientes acciones que permitirán avanzar en el logro de metas y objetivos institucionales y analizar los elementos que integran el control interno institucional.

1. Realizar una revisión a fondo de las acciones comprometidas, con la finalidad de que el porcentaje de cumplimiento se enfoque a realización de actividades que, por su naturaleza y características, correspondan a los niveles operativo y/o directivo. Y en su caso, evitar generalizar que las acciones de mejora únicamente las realicen dos o tres unidades administrativas.
2. Desarrollar reuniones con las áreas administrativas para difundir los conceptos de control interno y su evaluación, para la adecuada identificación y determinación de riesgos en forma periódica y correcta integración de la Matriz de administración de riesgos.
3. Continuar trabajando en la actualización del marco jurídico regulatorio (Reglamento interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos), para cubrir los procesos internos que integran a la institución, y en su caso, contar con las herramientas normativas y de control, formales y actualizadas, que permitan a esta Instancia desahogar oportunamente la valoración a los procesos seleccionados.
4. Fortalecer los sistemas de información, con la finalidad de contar con herramientas tecnológicas, que permitan conocer en tiempo real las actividades que desarrolla la institución, en lo que corresponde al seguimiento de metas y objetivos, resultados y avances que derivan de acciones contempladas en el Plan Estatal de Desarrollo o relacionadas con las atribuciones que le confieren las leyes de la materia a la dependencia.
5. Trabajar ampliamente con los conceptos de administración de riesgos.

Elaboró

Lic. Casilda Venegas Jarquín

Asesora de Control Interno

Validó

Lic. Claudia Edith Aguilar Lara

Coordinadora de Control y Evaluación de la Gestión Pública

Autorizó

Ing. María José Jarquín Torres

Directora de Control Interno de la Gestión Pública

00001088

OFICINA: DIRECCIÓN GENERAL.

OFICIO: APBP/IC/029/2022.

ASUNTO: Se remite PTCI-2022.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 28 de enero de 2022.

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 numeral 7.6 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, tengo a bien remitir el Programa de Trabajo de Control Interno 2022 debidamente firmado por los que intervienen en el mismo. Lo anterior, para fortalecer la estructura al interior de esta Dependencia a mi cargo.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Administración del Patrimonio  
de la Beneficencia Pública del  
Estado de Oaxaca

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS

2016-2022

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

C.c.p./Expediente  
AGL/pc



5094956

www.oaxaca.gob.mx

| FICHA TÉCNICA UNO                                             |                                                |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                      |                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                  |                                                                               |                                                  |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER                    |                                                |                                                                                                           | AMBIENTE DE CONTROL                                                                                                                                                                   |              |                                                                                      |                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                  |                                                                               |                                                  |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER                     |                                                |                                                                                                           | 3.- Establecer la estructura, responsabilidades y autoridad para alcanzar los objetivos institucionales.                                                                              |              |                                                                                      |                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                  |                                                                               |                                                  |
| PROYECTO                                                      |                                                |                                                                                                           | Seguimiento a la publicación del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P.                                                                                                              |              |                                                                                      |                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                  |                                                                               |                                                  |
| OBJETIVO                                                      |                                                |                                                                                                           | Actualización del Manual de Procedimientos con base a las atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad interna, y acorde a los objetivos y metas institucionales. |              |                                                                                      |                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                  |                                                                               |                                                  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO                      |                                                |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                                                         |                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                  |                                                                               |                                                  |
| Dirección General / Dpto. Jurídico / Dpto. Administrativo     |                                                |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |              | C. Alina Gómez Lagunas / Lic. Yendi Ramírez Hernández / Lic. Juan Iván Miguel Chávez |                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                  |                                                                               |                                                  |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                      |                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                  |                                                                               |                                                  |
| 1.1 Actualización y publicación del Manual de Procedimientos. |                                                |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                      |                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                  |                                                                               |                                                  |
| 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                                                           | Documentación y formulación de control interno | 1.1.1 Validación del proyecto del Manual de Procedimientos.                                               | 01/02/2022                                                                                                                                                                            | 28/02/2022   | 1                                                                                    | Oficio de solicitud de validación del Manual de Procedimientos dirigido a la Secretaría de Administración | Proyecto del Manual de Procedimientos validado | <div> <div>CRÍTICO (0-7)</div> <div>0-475</div> <div>CON RIESGO (8-14)</div> <div>504-993</div> <div>ACEPTABLE (15)</div> <div>1004</div> </div> | Acuse de oficio de Validación                                                 | Dirección General<br>Departamento Jurídico       |
| 1.1                                                           | Documentación y formulación de control interno | 1.1.2 Publicación del Manual de Procedimientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca. | 01/03/2022                                                                                                                                                                            | 31/03/2022   | 1                                                                                    | Oficio para la publicación del Manual de Procedimientos dirigido al (POGEO)                               | Recibo de pago de la publicación               | <div> <div>CRÍTICO (0-7)</div> <div>0-475</div> <div>CON RIESGO (8-14)</div> <div>504-993</div> <div>ACEPTABLE (15)</div> <div>1004</div> </div> | Ejemplar del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P., publicado en el (POGEO) | Dirección General<br>Departamento Administrativo |

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

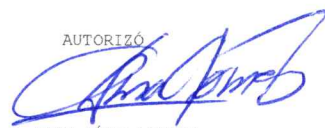
  
 LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS  
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

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

| FICHA TÉCNICA DOS                          |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER |                                                     |                                                                                                         | AMBIENTE DE CONTROL                                                                                                                       |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER  |                                                     |                                                                                                         | 4.- Demostrar compromiso con la competencia profesional.                                                                                  |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
| PROYECTO                                   |                                                     |                                                                                                         | Programa de Capacitación y actualización de Clima Organizacional.                                                                         |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
| 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 Iván Miguel Chávez |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA            |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
| 2.1                                        |                                                     | Implementar el programa de capacitación profesional                                                     |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
| 2.2                                        |                                                     | Actualización de Clima Organizacional                                                                   |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                    |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
| Actividad general                          | Elemento de control interno                         | Acción específica                                                                                       | Programación                                                                                                                              |              | Meta | Unidad de medida             | Indicador de Gestión                                                                   | Evidencia                                                 | Participantes                                                                                      |                   |
|                                            |                                                     |                                                                                                         | Fecha de Inicio                                                                                                                           | Fecha límite |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
| 2.1                                        | Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales. | 2.1.1 Notificar circular con el calendario de capacitaciones a las áreas administrativas de la A.P.B.P. | 15/03/2022                                                                                                                                | 15/04/2022   | 4    | Circular                     | Porcentaje de áreas notificadas                                                        | Acuse de circular                                         | Dirección General<br><br>Dpto. Desarrollo Social<br><br>Dpto. Administrativo<br><br>Dpto. Jurídico |                   |
|                                            |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    | CRÍTICO (0-7)     |
|                                            |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    | CON RIESGO (8-14) |
|                                            |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    | ACEPTABLE (15)    |
| 100%                                       |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |
| 2.2                                        | Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales. | 2.2.1 Capacitación y evaluación de Clima Organizacional                                                 | 18/04/2022                                                                                                                                | 30/09/2022   | 32   | Servidores Públicos          | Porcentaje de participación de servidores públicos a las capacitaciones y evaluaciones | Constancias / Lista de Asistencia / Informe de resultados | Dirección General<br><br>Dpto. Desarrollo Social<br><br>Dpto. Administrativo<br><br>Dpto. Jurídico |                   |
|                                            |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    | CRÍTICO (0-7)     |
|                                            |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    | CON RIESGO (8-14) |
|                                            |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    | ACEPTABLE (15)    |
| 100%                                       |                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                           |              |      |                              |                                                                                        |                                                           |                                                                                                    |                   |

  
 LIC. ERIKA CHAVARRÍA PÉREZ SERRANO  
 ENLACE DE AMBIENTE DE CONTROL

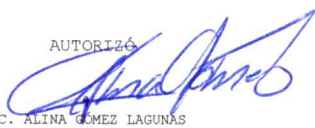
  
 LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS  
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

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

| FICHA TÉCNICA TRES                                       |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              |                              |                     |                                                                   |                              |                         |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER               |                             |                                                                                                                                | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                             |              |                              |                     |                                                                   |                              |                         |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER                |                             |                                                                                                                                | 9.- Identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.                                                                                            |              |                              |                     |                                                                   |                              |                         |
| PROYECTO                                                 |                             |                                                                                                                                | Programa de capacitación de Administración de Riesgos.                                                                                                                                                |              |                              |                     |                                                                   |                              |                         |
| OBJETIVO                                                 |                             |                                                                                                                                | Las y los participantes identifiquen la metodología y los conceptos elementales de Administración de Riesgos y la importancia del Control Interno como herramienta para mejora de la gestión interna. |              |                              |                     |                                                                   |                              |                         |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO                 |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |                     |                                                                   |                              |                         |
| Dirección General                                        |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              | Lic. Luis Pérez Contreras    |                     |                                                                   |                              |                         |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA                          |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              |                              |                     |                                                                   |                              |                         |
| 3.1 Capacitación en materia de Administración de Riesgos |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              |                              |                     |                                                                   |                              |                         |
| ACTIVIDADES ESPECÍFICAS                                  |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              |                              |                     |                                                                   |                              |                         |
| Actividad general                                        | Elemento de control interno | Acción específica                                                                                                              | Programación                                                                                                                                                                                          |              | Meta                         | Unidad de medida    | Indicador de Gestión                                              | Evidencia                    | Participantes           |
|                                                          |                             |                                                                                                                                | Fecha de Inicio                                                                                                                                                                                       | Fecha límite |                              |                     |                                                                   |                              |                         |
| 3.1                                                      | Cumplimiento Institucional  | 3.1.1 Notificar circular de la capacitación en materia de Administración de Riesgos a las áreas administrativas de la A.P.B.P. | 01/04/2022                                                                                                                                                                                            | 15/04/2022   | 4                            | Circular            | Porcentaje de áreas notificadas                                   | Acuse de circular            | Dirección General       |
|                                                          |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              |                              |                     |                                                                   |                              | Dpto. Desarrollo Social |
|                                                          |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              |                              |                     |                                                                   |                              | Dpto. Administrativo    |
|                                                          |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              |                              |                     |                                                                   |                              | Dpto. Jurídico          |
| 3.2                                                      | Cumplimiento Institucional  | 3.2.1 Capacitar a todo el personal de la A.P.B.P.                                                                              | 18/04/2022                                                                                                                                                                                            | 31/05/2022   | 32                           | Servidores Públicos | Porcentaje de asistencia de servidores públicos a la capacitación | Cuestionarios / Evaluaciones | Dirección General       |
|                                                          |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              |                              |                     |                                                                   |                              | Dpto. Desarrollo Social |
|                                                          |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              |                              |                     |                                                                   |                              | Dpto. Administrativo    |
|                                                          |                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |              |                              |                     |                                                                   |                              | Dpto. Jurídico          |

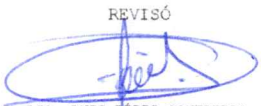
REVISÓ  
  
 LIC. ERIKA DEL ROSARIO PÉREZ SERRANO  
 ENLACE DE AMBIENTE DE CONTROL

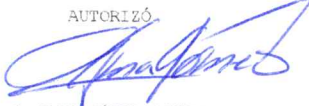
REVISÓ  
  
 LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS  
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

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

| FICHA TÉCNICA CUATRO                            |                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |              |      |                                                          |                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                  |  |
|-------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER      |                             |                                                                                                                                                     | ACTIVIDADES DE CONTROL                                                                                                                                          |              |      |                                                          |                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                  |  |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER       |                             |                                                                                                                                                     | 1.- Diseñar Actividades de Control                                                                                                                              |              |      |                                                          |                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                  |  |
| PROYECTO                                        |                             |                                                                                                                                                     | Registro de trámites y servicios otorgados a la ciudadanía.                                                                                                     |              |      |                                                          |                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                  |  |
| OBJETIVO                                        |                             |                                                                                                                                                     | Otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. |              |      |                                                          |                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                  |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO        |                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |              |      | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                             |                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                  |  |
| Dirección General / Departamento Administrativo |                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |              |      | Lic. Luis Pérez Contreras / Lic. Gilberto Aquino Vasquez |                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                  |  |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA                 |                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |              |      |                                                          |                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                  |  |
| 4.1                                             |                             | Incorporar los trámites y servicios que se brindan a la ciudadanía en la plataforma digital de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) |                                                                                                                                                                 |              |      |                                                          |                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                  |  |
| Actividad general                               | Elemento de control interno | Acción específica                                                                                                                                   | Programación                                                                                                                                                    |              | Meta | Unidad de medida                                         | Indicador de Gestión                                                                                                                                             | Evidencia                                                | Participantes                                    |  |
|                                                 |                             |                                                                                                                                                     | Fecha de Inicio                                                                                                                                                 | Fecha límite |      |                                                          |                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                  |  |
| 4.1                                             | Actividades de control      | 4.1.1 Solicitar a la autoridad o encargado de mejora regulatoria genere las contraseñas para el Catálogo Nacional.                                  | 01/03/2022                                                                                                                                                      | 31/03/2022   | 32   | Servidores Públicos                                      | <div> <div> <p>GRUPO 1 (0-1)</p> <p>03-03%</p> </div> <div> <p>CON ADECUO (0-1)</p> <p>50%-99%</p> </div> <div> <p>ACEPTABLE (1-2)</p> <p>100%</p> </div> </div> | Constancias / Lista de Asistencia / Capturas de Pantalla | Dirección General<br><br>Dpto. Desarrollo Social |  |
| 4.2                                             | Actividades de control      | 4.2.1 Seguimiento al registro en la plataforma digital de los trámites y servicios brindados a la ciudadanía.                                       | 15/04/2022                                                                                                                                                      | 15/10/2022   | 32   | Servidores Públicos                                      | <div> <div> <p>GRUPO 1 (0-1)</p> <p>03-03%</p> </div> <div> <p>CON ADECUO (0-1)</p> <p>50%-99%</p> </div> <div> <p>ACEPTABLE (1-2)</p> <p>100%</p> </div> </div> | Constancias / Lista de Asistencia / Capturas de Pantalla | Dirección General<br><br>Dpto. Desarrollo Social |  |

REALIZÓ  
  
LIC. ERIK DE ROSARIO PÉREZ SERRANO  
ENLACE DE AMBIENTE DE CONTROL

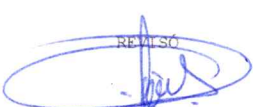
REVISÓ  
  
LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ  
  
C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS  
PRESIDENTA DEL COCI DE LA A.F.B.F.



| FICHA TÉCNICA SEIS                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               |              |                              |                       |                                                           |                                   |                   |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            | Supervisión y Mejora Continua                                                                                 |              |                              |                       |                                                           |                                   |                   |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER  |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            | 16. Realizar Actividades de Supervisión.                                                                      |              |                              |                       |                                                           |                                   |                   |
| PROYECTO                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            | La Administración debe establecer las actividades de supervisión de control interno y evaluar sus resultados. |              |                              |                       |                                                           |                                   |                   |
| OBJETIVO                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            | Establecer las bases de referencia para supervisar el Control Interno.                                        |              |                              |                       |                                                           |                                   |                   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |                       |                                                           |                                   |                   |
| Dirección General                          |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               |              | Lic. Luis Pérez Contreras    |                       |                                                           |                                   |                   |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA            |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               |              |                              |                       |                                                           |                                   |                   |
| 6.1                                        | Comunicar las evaluaciones en materia de control Interno a 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 |                              |                       |                                                           |                                   |                   |
| 6.1                                        | Mejora continua                                                                                   | 6.1.1 Difundir mediante correo electrónico y circular a los servidores públicos de la APBP los resultados obtenidos en la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional llevada a cabo en la plataforma SICOCOI. | 17/10/2022                                                                                                    | 31/10/2022   | 4                            | Áreas Administrativas | Porcentaje de participación de las áreas administrativas. | Circulares y/o Correo electrónico | Dirección General |

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

  
 LIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS  
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

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



| Proyecto y actividades específicas                                                                                              | Área Responsable                                                                                            | Fecha límite | Duración         | Programa de Trabajo de Control Interno |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 2021  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|----------------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
|                                                                                                                                 |                                                                                                             |              |                  | Enero                                  | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |  |  |  |  |  |  |  |
| Componente I. AMBIENTE DE CONTROL                                                                                               |                                                                                                             |              |                  |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
| Proyecto 1. Seguimiento a la publicación del Manual de Procedimientos de la A.P.B.P.                                            |                                                                                                             |              |                  |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. Validación del proyecto del Manual de Procedimientos.                                                                    | Dirección General / Departamento Jurídico                                                                   | 28-feb-22    | 01 MES           |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. Publicación del Manual de Procedimientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.                      | Dirección General / Departamento Administrativo                                                             | 31-mar-22    | 01 MESES         |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
| Componente II. AMBIENTE DE CONTROL                                                                                              |                                                                                                             |              |                  |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
| Proyecto 2. Programa de Capacitación y actualización de Clima Organizacional.                                                   |                                                                                                             |              |                  |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. Notificar circular con el calendario de capacitaciones a las áreas administrativas de la A.P.B.P.                        | Departamento Administrativo                                                                                 | 15-abr-22    | 01 MES           |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. Capacitación y evaluación de Clima Organizacional                                                                        | Departamento Administrativo                                                                                 | 30-sep-22    | 05 MESES 15 DÍAS |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
| Componente III. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                                                                       |                                                                                                             |              |                  |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
| Proyecto 3. Programa de capacitación de Administración de Riesgos.                                                              |                                                                                                             |              |                  |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.1. Notificar circular de la capacitación en materia de Administración de Riesgos a las áreas administrativas de la A.P.B.P. | Dirección General / Departamento Jurídico / Departamento de Desarrollo Social / Departamento Administrativo | 15-abr-22    | 15 DÍAS          |                                        |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |

Página 2

DIRECCION GENERAL  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022

| Proyecto y actividades específicas |   | Área Responsable | Fecha límite | Duración | 2021 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|---|------------------|--------------|----------|------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                    |   |                  |              |          |      | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                  | 2 | 3                | 4            | 5        | 6    | 7     | 8       | 9     | 10    | 11   | 12    | 13    | 14     | 15         | 16      | 17        | 18        | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                    |   |                  |              |          |      |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

REPLIÓ

REVISÓ

ALIC. LUIS PÉREZ CONTRERAS

COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

AUTOR 7.6

C. ALINA GÓMEZ LAGUNAS

PRESIDENTA DEL COCOI DE LA A. P. B. P.