

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

Oficio No. SCTG/SASO/DCIGP/289/2019.

Asunto: Autorización de actualización del Programa de Trabajo de Control Interno 2019.  
Tlaxiactac de Cabrera, Oax., 19 de julio de 2019.

Mtro. Armando Bohórquez Rodríguez.  
Director General del Instituto del Patrimonio  
Cultural de Oaxaca.  
PRESENTE.



Con el gusto de saludarle, además aprovecho para comentarle que en atención a similar número INPAC/DG/CC1/002/2019, recibido con fecha 15 de julio del presente, a través del cual fue remitido a esta Secretaría el proyecto de actualización del Programa de Trabajo de Control Interno 2019; en el entendido que dicho documento es la base para que el Comité de Control Interno que usted preside sesione e instrumente acciones que propicien el funcionamiento y fortalecimiento del Control Interno institucional, fue realizada la revisión de las acciones determinadas para fortalecer los elementos de control, de acuerdo a lo establecido por el numeral 7.6 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

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

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

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

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




ATENTAMENTE

Ing. María José Jarquín Torres

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

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

23/07/2019  


www.oaxaca.gob.mx

### Cédula de Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno

Nombre de la dependencia o entidad: INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE OAXACA  
 Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión: ALICIA CONCEPCION CLEMENTE/VAASQUEZ  
 Fecha de la revisión del programa de trabajo: 17 de julio de 2019

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

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

| No.  | Elemento de Control   | Número de actividad en el PTCI                                  | ¿Se define área responsable? | ¿Se define Persona Responsable y su cargo? | ¿Existen acciones que den cumplimiento al Elemento de Control? | ¿Se considera el cumplimiento al avance de las acciones? | ¿Se considera evidencia que demuestre el cumplimiento del compromiso? | Evaluación | Valoración | Nivel detectado | Ponderación | Clasificación |
|--|---|---|------------------------------|--|--|--|---|------------|------------|-----------------|-------------|---------------|
| <b>1.- MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO</b>              |   |   |                              |  |  |  |   |            |            |                 |             |               |
| 1  | Actitud de respaldo del Titular y la Administración, importancia de la integridad, valores éticos y normas de conducta.   | 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5                               | 1                            | 1  | 1  | 1  | 1   | 5          | 100%       | Óptimo          | 3           |               |
| 2  | Normas de conducta. Todo el personal de la institución debe conocer las normas de conducta y deberá guiar sus acciones y conductas del personal. La Administración debe establecer expectativas en materia de integridad, valores éticos y conducta.                                | 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.6                                      | 1                            | 1  | 1  | 1  | 1   | 5          | 100%       | Óptimo          | 2           |               |
| 3  | Apego a las normas de conducta. La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y corregir irregularidades.   | 1.1.4.6, 1.1.7, 1.2.1, 1.3.1, 1.4.1, 1.5.1, 1.5.2, 1.5.3, 1.5.4 | 1                            | 1  | 1  | 1  | 1   | 5          | 100%       | Óptimo          | 2           | 100%          |
| 4  | Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción. La Administración debe generar un programa, política o lineamiento institucional para promoción de la integridad y prevención de la corrupción que considere capacitación continua al personal en la materia. | 1.1.7, 2.2.2, 2.3.1   | 1                            | 1  | 1  | 1  | 1   | 5          | 100%       | Óptimo          | 2           |               |
| 5  | Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción. Supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir su efectividad y corregir deficiencias.       | 2.1.2.2.1, 2.2.3  | 1                            | 1  | 1  | 1  | 1   | 5          | 100%       | Óptimo          | 1           |               |
| <b>2.- EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA</b>                 |   |   |                              |  |  |  |   |            |            |                 |             |               |
| 6  | Estructura de vigilancia. Establecer estructura de vigilancia adecuada a las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la institución. Requisitos del COCOI   | 2.1.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.3                               | 1                            | 1  | 1  | 1  | 1   | 5          | 100%       | Óptimo          | 4           |               |
| 7  | Requisitos del COCOI. Cumplimiento con criterios de selección, remoción y destitución de los miembros del COCOI.  | 1.1.3, 5.2.1, 5.2.2   | 1                            | 1  | 1  | 1  | 1   | 5          | 100%       | Óptimo          | 3           | 70%           |
| 8  | Corrección de deficiencias. Seguimiento y corrección a las deficiencias detectadas en el Control Interno por parte de la DCGIP, en relación al ejercicio inmediato anterior.  |   |                              |  |  |  |   |            | 0%         | Inexistente     | 3           |               |
| <b>3.- ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b> |   |   |                              |  |  |  |   |            |            |                 |             |               |
| 9  | Estructura organizacional. Estructura necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos. Evaluación y actualización con base en entendimiento de responsabilidades  | 2.3.2, 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2                                      | 1                            | 1  | 1  | 1  | 1   | 4          | 80%        | Óptimo          | 5           |               |
| 10   | Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad. Considerar responsabilidades generales asignadas a cada unidad y determinar puestos clave para cumplir con las responsabilidades asignadas, así como determinar los niveles de responsabilidad correspondientes.           | 2.1.1, 2.1.2, 2.3.1   | 1                            | 1  | 1  | 1  | 1   | 5          | 100%       | Óptimo          | 3           | 90%           |

### Cédula de Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno

Nombre de la dependencia o entidad: INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE OAXACA

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión: ALICIA CONCEPCION CLEMENTE VAQUÉZ

Fecha de la revisión del programa de trabajo: 17 de julio de 2019

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

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

| No.  | Elemento de Control   | Número de actividad en el PTCI     | ¿Se define área responsable? | ¿Se define Persona Responsable y su cargo? | ¿Existen acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control? | ¿Se considera un indicador de cumplimiento al avance de las acciones? | ¿Se considera evidencia que demuestre el cumplimiento del compromiso? | Evaluación | Valoración  | Nivel detectado | Ponderación | Clasificación |
|--|---|------------------------------------|------------------------------|--|--|---|---|------------|-------------|-----------------|-------------|---------------|
| 11   | Documentación y formalización del Control Interno. Documentación de controles, identificación, comunicación, supervisión y evaluación de las actividades de control.  | 5.2.2.                             | 1                            | 1  | 1  | 1   | 5   | 100%       | Óptimo      | 2               |             |               |
| <b>4.- DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>                       |   |                                    |                              |  |  |   |   |            |             |                 |             |               |
|  | <b>Expectativas de competencia profesional.</b> Establecer expectativas de competencia profesional que se espera que cumpla el personal que desempeña los cargos institucionales. El personal que desempeña el cargo profesional debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, entender la importancia y eficacia del control interno.                 | 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3                | 1                            | 1  | 1  | 1   | 5   | 100%       | Óptimo      | 4               |             |               |
|  | <b>Atracción, desarrollo y retención de profesionales.</b> Establecer procedimientos para seleccionar y contratar personal; desarrollar competencias profesionales a través de la capacitación; orientar en el desempeño del personal; y proveer incentivos para motivar y reducir los niveles de desamparo.  | 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3                |                              |  |  |   |   | 0%         | Inexistente | 3               |             | 40%           |
|  | <b>Planes y preparativos para la sucesión y contingencias.</b> Identificar y atender la necesidad de tener planes de respaldo de los cargos importantes en el personal; definir cuadros de sucesión y planes de contingencia.   |                                    |                              |  |  |   |   | 0%         | Inexistente | 3               |             |               |
| <b>5.- ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</b> |   |                                    |                              |  |  |   |   |            |             |                 |             |               |
|  | <b>Establecimiento de la estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.</b> Establecer una estructura organizacional que permita responsabilizar a todos los servidores públicos por el desempeño de sus obligaciones de control interno. A través del COCOI, tomar acciones correctivas para fortalecer la estructura, asignación de responsabilidades y rendición de cuentas. | 1.1.3, 1.1.4, 1.1.6, 1.3.1, 2.3.2. | 1                            | 1  | 1  | 1   | 5   | 100%       | Óptimo      | 6               |             | 60%           |
|  | <b>Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.</b> Equilibrar y evaluar las presiones excesivas sobre el personal de la institución, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.  |                                    |                              |  |  |   |   | 0%         | Inexistente | 4               |             |               |
| <b>TOTAL</b>   |   |                                    |                              |  |  |   |   |            |             |                 |             | <b>74%</b>    |

### Cédula de Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno

Nombre de la dependencia o entidad: INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE OAXACA  
 Fecha de la revisión del programa de trabajo: 17 de julio de 2019

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la revisión: ALICIA CONCEPCION CLEMENTE VÁSQUEZ

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

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

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

#### COMENTARIOS

Derivado de la revisión a la integración del Programa de Trabajo de Control Interno que implementará el INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE OAXACA para el ejercicio 2019, se desprende un nivel de cumplimiento del 74% respecto a los elementos de control del primer componente del Sistema de Control Interno "ambiente de control". Por lo anterior, se considera que cumple con lo necesario para su implementación.

En el entendido que un control interno apropiado proporciona una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales cuando cada uno de los cinco componentes y los 17 principios del control interno sea diseñado, implementado y opere de manera sistemática, conforme al mandato y circunstancias específicas de la institución por lo que se sugiere considerar atención a las observaciones derivadas de la evaluación realizada en el ejercicio inmediato anterior; se sugiere para la consolidación del primer componente "ambiente de control", instrumentar las siguientes acciones subsiguientes:

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

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

- Que los objetivos estratégicos, los objetivos específicos y los indicadores de desempeño sean debidamente comunicados al personal responsable de su consecución para asegurar la evaluación, la mejora continua y la rendición de cuentas como parte inherente al funcionamiento del control interno.
- Evaluar la eficacia de las acciones de mejora implementadas, las principales problemáticas que obstaculizan su cumplimiento y las deficiencias en los controles que fueron detectadas por medio de las evaluaciones continuas (autoevaluaciones), en función del grado de relevancia de las deficiencias identificadas en función al cumplimiento de los objetivos institucionales
- Documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas de la institución, incluidos los cambios realizados a éstos, para lograr un control interno apropiado y eficaz, comunicarlos a los responsables de su funcionamiento, supervisarlos y evaluarlos por la institución.
- Documentar y formalizar, de manera oportuna, las acciones correctivas impuestas para la resolución de las deficiencias identificadas.
- Monitorear la corrección de las deficiencias.
- Por último, se recuerda que:
- El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente el porcentaje de avance de cada una de ellas, quien deberá presentar dicho reporte a la Secretaría a través de la DCIGP, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, para que esa instancia pueda emitir su informe de evaluación.

|   |        |
|---|--------|
| Responsable de la evaluación: Alicia Concepción Clemente Vásquez, Asesora de Control Interno, Dirección de Control Interno de la Gestión Pública              | Firma: |
| Nombre y cargo del responsable que validó la evaluación del PTCI: Lic. Claudia Edith Aguilar Lara, Coordinadora de Control y Evaluación de la Gestión Pública | Firma: |
| Nombre y cargo del responsable que autorizó la evaluación del PTCI: Ing. María José Jarquín Torres, Directora de Control Interno de la Gestión Pública        | Firma: |