



ACUSE DE LA EVALUACION - AMBIENTE DE CONTROL

ENTIDAD: COORDINACION GENERAL DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA
TIPO DE INSTITUTO: DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL ORGANO AUXILIAR

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO

NOMBRE: MARIELA PEREZ ARREOLA
CARGO O PUESTO: COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
CORREO ELECTRÓNICO: RECURSOS.GOBOAX@GMAIL.COM

1.1 ¿EXISTEN NORMAS GENERALES, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, DECRETOS U OTRO ORDENAMIENTO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO APLICABLES A LA INSTITUCIÓN (DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA)? SI

NOMBRE DE LA NORMATIVA O DOCUMENTO: ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
FECHA DE EMISIÓN O DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 16/01/2016
NOMBRE DE QUIÉN EMITIÓ: MANUEL DE JESÚS LÓPEZ LÓPEZ
CARGO DE QUIÉN EMITIÓ : SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

1.2 ¿EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL DE CONDUCTA SE DAN A CONOCER A TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN? SI

* CARTELES, TRÍPTICOS Y FOLLETOS

1.3 ¿EL CÓDIGO DE CONDUCTA SE DA A CONOCER A OTRAS PERSONAS CON LAS QUE SE RELACIONA LA INSTITUCIÓN (TERCEROS, TALES COMO: CONTRATISTAS, PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS, LA CIUDADANÍA, ETC.)? SI

* CORREO ELECTRÓNICO

1.4 ¿LA INSTITUCIÓN SOLICITA POR ESCRITO A TODO SU PERSONAL, SIN DISTINCIÓN DE JERARQUÍAS, DE MANERA PERIÓDICA, LA ACEPTACIÓN FORMAL Y EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL DE CONDUCTA? NO

CARGO DE QUIÉN EMITIÓ :
FECHA DE EMISIÓN O DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:
NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :
CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :
PERIODICIDAD CON LA QUE SE SOLICITA :

1.5 ¿EXISTE EVIDENCIA DE QUE LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN DESTACAN LOS ASPECTOS ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD, ASÍ COMO EN LA IMPORTANCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO? SI

* CONFERENCIAS, REUNIONES, ETC.

1.6 ¿EN LA INSTITUCIÓN EXISTE UN PROCEDIMIENTO O MECANISMO PARA EVALUAR EL CONOCIMIENTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA POR PARTE DEL PERSONAL? NO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O MECANISMO:
PERIODICIDAD CON QUE SE REALIZA DICHA EVALUACIÓN:



FECHA DE EMISIÓN O DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :

1.7 ¿SE TIENE ESTABLECIDO UN PROCEDIMIENTO PARA VIGILAR, DETECTAR, INVESTIGAR Y DOCUMENTAR LAS POSIBLES VIOLACIONES A LOS VALORES ÉTICOS Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA DE LA INSTITUCIÓN, DIFERENTE AL ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA INTERNA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O INSTANCIA DE CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE? NO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :

FECHA DE EMISIÓN O DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :

1.8 ¿EN LA INSTITUCIÓN EXISTEN MEDIOS PARA RECIBIR DENUNCIAS DE POSIBLES VIOLACIONES A LOS VALORES ÉTICOS Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA, DIFERENTES AL ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA INTERNA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O INSTANCIA DE CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE? SI

* BUZON DE QUEJAS

1.9 INDIQUE A QUÉ INSTANCIAS SUPERIORES SE INFORMA DEL ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE LAS INVESTIGACIONES DE LAS DENUNCIAS POR ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONALES QUE INVOLUCREN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN:

| INSTANCIA A LA QUE SE INFORMA | SI/NO | NOMBRE DEL INFORME O REPORTE |
|---|-------|---------------------------------|
| TITULAR DE LA INSTITUCIÓN | SI | MEMORÁNDUM O EXHORTO |
| ÓRGANO DE GOBIERNO, EN SU CASO, PARA LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL | SI | REPORTE Y ACTAS ADMINISTRATIVAS |
| COMITÉ DE ÉTICA | NO | |
| CONTRALORÍA ESTATAL O INSTANCIA DE CONTROL | NO | |
| OTRA: NO | | |

1.10 ¿SE TIENEN ESTABLECIDOS COMITÉS PARA EL TRATAMIENTO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES OPERATIVAS DE LA INSTITUCIÓN? SI

| COMITÉ | SE TIENE ESTABLECIDO | CUENTAN CON REGLAS DE OPERACIÓN | CUENTAN CON PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL |
|--------------------|----------------------|---------------------------------|---|
| ÉTICA E INTEGRIDAD | NO | NO | NO |
| AUDITORÍA INTERNA | NO | NO | NO |
| CONTROL INTERNO | SI | SI | SI |
| ADQUISICIONES | NO | NO | NO |
| OBRAS PÚBLICAS | NO | NO | NO |
| OTRO: | NO | NO | NO |

1.11 ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO, ESTATUTO ORGÁNICO U OTRO DOCUMENTO NORMATIVO EN EL QUE SE ESTABLEZCA SU NATURALEZA JURÍDICA, SUS ATRIBUCIONES, ÁMBITO DE ACTUACIÓN, ETC.? SI



NOMBRE DEL REGLAMENTO, ESTATUTO ORGÁNICO O DOCUMENTO : REGLAMENTO INTERNO DE LA CGEMSYSCYT

FECHA DE EMISIÓN O PUBLICACIÓN EN EL MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN ESTATAL : 05/02/2015

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ : GABINO CUE MONTEAGUDO

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : GOBERNADOR DEL ESTADO DE OAXACA

ARCHIVOS SUBIDOS

ext-reglamento-2015-02-05_11.pdf

1.12 ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN O ALGÚN DOCUMENTO DE SIMILAR NATURALEZA?SI

FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN ESTATAL : 25/04/2016

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ : ALBERTO VARGAS VARELA

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

1.13 SEÑALE EN QUÉ DOCUMENTO DE LOS QUE SE INDICAN LA INSTITUCIÓN ESTABLECE LO SIGUIENTE:

| CONCEPTO | LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O ESTATUTO ORGÁNICO | REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL O REGLAMENTO DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES | REGLAMENTO INTERNO O MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN |
|--|--|--|---|
| LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE TODAS LAS ÁREAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS NIVELES JERÁRQUICO SUPERIOR | NO | NO | SI |
| ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VIGENTE | NO | NO | SI |
| LAS FUNCIONES DE TODAS LAS ÁREAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS NIVELES JERÁRQUICO SUPERIOR Y MEDIO | NO | NO | SI |
| LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA | NO | NO | SI |

1.14 INDIQUE SI EN EL REGLAMENTO INTERNO O ESTATUTO ORGÁNICO O MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN, SE ESTABLECEN LAS ÁREAS, FUNCIONES Y RESPONSABLES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EN MATERIA DE:

| MATERIA | REGLAMENTO INTERNO O ESTATUTO ORGÁNICO | MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN |
|---|--|--------------------------------|
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | NO | SI |
| FISCALIZACIÓN | NO | SI |
| RENDICIÓN DE CUENTAS | NO | SI |
| ARMONIZACIÓN CONTABLE | NO | SI |



1.15 ¿LA INSTITUCIÓN TIENE FORMALMENTE ESTABLECIDO UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS? EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA AFIRMATIVA, INDIQUE CUÁLES DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ESTÁN INCLUIDAS EN DICHO MANUAL.

| ACTIVIDAD | INCLUIDA EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
|---------------------------------------|---|
| RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL | SI |
| INGRESO | SI |
| CONTRATACIÓN | SI |
| CAPACITACIÓN | SI |
| EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | SI |
| PROMOCIÓN Y ASCENSOS | SI |
| SEPARACIÓN O BAJA DEL PERSONAL | SI |

SI

NOMBRE DEL DOCUMENTO O MANUAL : LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA CGEMSYSCYT ES MEDIANTE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN :

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : SECRETARIO DE ADMINISTRACION

1.16 ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN CATÁLOGO DE PUESTOS? SI

NOMBRE DEL DOCUMENTO : CATALOGO DE PUESTOS

FECHA DE PUBLICACIÓN :

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

1.17 ¿LA INSTITUCIÓN TIENE FORMALIZADO UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL? NO

1.18 ¿EXISTE UN PROCEDIMIENTO FORMALIZADO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN?SI

NOMBRE DEL DOCUMENTO O PROCEDIMIENTO : LA EVALUACIÓN AL PERSONAL ADSCRITO A LA CGEMSYSCYT SE APEGA A LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION

FECHA DE PUBLICACIÓN :

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

1.19 EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL, ¿SE TIENE ESTABLECIDO UN PROGRAMA DE OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES ALINEADAS (EN CORRESPONDENCIA) CON LOS DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA QUE TRABAJA, ASÍ COMO CON LOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN? NO

NOMBRE DEL PROGRAMA O DOCUMENTO SOPORTE :

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :



1.20 ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UNA ÁREA ESPECÍFICA QUE SEA LA RESPONSABLE DE COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO? SI

NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE DE COORDINAR : UNIDAD ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE PERSONAL ASIGNADO AL ÁREA : 5

CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA : JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL ÁREA : COORDINADOR GENERAL

1.21 ¿ACTUALMENTE HA CONTRATADO UN DESPACHO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ? NO

NOMBRE DEL DESPACHO :

REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO :

NÚMERO DE CONTRATO :

FECHA DE CONTRATACIÓN :

1.22 INFORME ANUAL

ARCHIVOS SUBIDOS

informe anual cgemsyscyt_22.pdf