



## ACUSE DE LA EVALUACION - AMBIENTE DE CONTROL

**ENTIDAD:** FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGISTICO DEL ESTADO DE OAXACA (FIDELO)  
**TIPO DE INSTITUTO:** DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL ENTIDAD PARAESTATAL

### DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO

**NOMBRE:** CÉSAR RUBÉN MORENO VILLALOBOS  
**CARGO O PUESTO:** DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA  
**CORREO ELECTRÓNICO:** fidelo.direccionggeneral@oaxaca.gob.mx

#### 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:** LIC. MANUEL DE JESÚS LÓPEZ LÓPEZ  
**CARGO DE QUIÉN EMITIÓ :** SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

#### ARCHIVOS SUBIDOS

normarh\_1.pdf  
733sci\_1.pdf  
733\_acuerdoci\_1.pdf  
733sci\_1\_1.pdf

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

\* OFICIO  
ARCHIVOS SUBIDOS  
oficio codigo\_2.pdf  
oficio codigo\_2\_2.pdf  
codigo etica\_2.pdf

#### 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.)? NO

#### 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? SI

**CARGO DE QUIÉN EMITIÓ :** DIRECTOR GENERAL  
**FECHA DE EMISIÓN O DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:** 01/03/2018  
**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :** ARQ. CÉSAR RUBÉN MORENO VILLALOBOS  
**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :** DIRECTOR GENERAL  
**PERIODICIDAD CON LA QUE SE SOLICITA :** CADA QUE INGRESA UN NUEVO COLABORADOR

#### ARCHIVOS SUBIDOS

1\_4\_designa\_4.pdf  
codigo etica\_4.pdf



**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? NO**

ARCHIVOS SUBIDOS  
valores\_difusion\_5.pdf

**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**

- \* CARTELES, TRÍPTICOS Y FOLLETOS
- \* MENSAJES POR CORREO ELECTRÓNICO
- \* SE TIENE UN BUZÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

ARCHIVOS SUBIDOS  
buzon\_8.pdf  
buzon\_8\_8.pdf

**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	INFORMES AL SECRETARIO DE ECONOMÍA
ÓRGANO DE GOBIERNO, EN SU CASO, PARA LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL	SI	COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA
COMITÉ DE ÉTICA	NO	
CONTRALORÍA ESTATAL O INSTANCIA DE CONTROL	SI	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OTRA: NO		

ARCHIVOS SUBIDOS  
oficio doble\_9.pdf



oficios doa\_9.pdf  
 1\_9\_2\_oficio doble\_9.pdf  
 1\_9\_oficios doa\_9.pdf

**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	NO
ADQUISICIONES	NO	NO	NO
OBRAS PÚBLICAS	NO	NO	NO
OTRO: COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA	SI	SI	NO

ARCHIVOS SUBIDOS  
 16.- sesion de instalacion\_10.pdf  
 1\_10\_sesion de instalacion\_10.pdf

**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 DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGISTICO DEL ESTADO DE OAXACA

**FECHA DE EMISIÓN O PUBLICACIÓN EN EL MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN ESTATAL :** 12/11/2016

**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :** COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA

**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :** INTEGRANTES DEL MISMO

ARCHIVOS SUBIDOS  
 reglamento 2016\_170118144520\_0001 (1)\_11.pdf  
 1\_11\_reglamento\_fidelo\_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 :** 28/10/2016

**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :** LIC. ALBERTO VARGAS VARELA

**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :** SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

ARCHIVOS SUBIDOS  
 manual de organizacion dig (1)\_12.pdf  
 manual de organizacion\_12.pdf  
 1\_12\_manual de organizacion (1)\_12.pdf  
 1\_12\_manual de organizacion (2)\_12.pdf

**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	REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	REGLAMENTO INTERNO O MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN



	ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O ESTATUTO ORGÁNICO	ESTATAL O REGLAMENTO DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES	
LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE TODAS LAS ÁREAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS NIVELES JERÁRQUICO SUPERIOR	SI	SI	SI
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VIGENTE	SI	NO	SI
LAS FUNCIONES DE TODAS LAS ÁREAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS NIVELES JERÁRQUICO SUPERIOR Y MEDIO	SI	SI	SI
LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA	SI	SI	SI

## ARCHIVOS SUBIDOS

manual de organizacion dig (1)\_13.pdf  
 manual de organizacion\_13.pdf  
 reglamento 2016\_170118144520\_0001 (1)\_13.pdf  
 601-organigrama\_13.pdf  
 1\_13\_manual de organizacion (1)\_13.pdf  
 1\_13\_manual de organizacion (2)\_13.pdf  
 1\_13\_597\_ley entidades par\_13.doc  
 1\_13\_705\_ley organica\_13.docx  
 1\_13\_reglamento\_fidelo\_13.pdf

**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	SI	SI
FISCALIZACIÓN	SI	SI
RENDICIÓN DE CUENTAS	SI	SI
ARMONIZACIÓN CONTABLE	SI	SI

## ARCHIVOS SUBIDOS

manual de organizacion dig (1)\_14.pdf  
 manual de organizacion\_14.pdf  
 1\_14\_manual de organizacion (1)\_14.pdf  
 1\_14\_manual de organizacion (2)\_14.pdf  
 1\_14\_reglamento\_fidelo\_14.pdf

**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



<b>CONTRATACIÓN</b>	SI
<b>CAPACITACIÓN</b>	SI
<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	SI
<b>PROMOCIÓN Y ASCENSOS</b>	SI
<b>SEPARACIÓN O BAJA DEL PERSONAL</b>	SI

SI

**NOMBRE DEL DOCUMENTO O MANUAL :** NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE OAXACA  
**FECHA DE PUBLICACIÓN :** 09/08/2008  
**FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :** 09/08/2008  
**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :** LIC. JOSÉ ANTONIO ESTEFAN GARFIAS  
**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :** SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

ARCHIVOS SUBIDOS  
normarh\_15.pdf  
normarh\_15.pdf  
normarh\_15\_15.pdf  
1\_15\_normarh\_15.pdf

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

**NOMBRE DEL DOCUMENTO :** MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA  
**FECHA DE PUBLICACIÓN :** 28/10/2016  
**FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :** 28/10/2016  
**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :** LIC. ALBERTO VARGAS VARELA  
**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :** SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

ARCHIVOS SUBIDOS  
1\_16\_ manual de organizacion (1)\_16.pdf  
1\_16\_ manual de organizacion (2)\_16.pdf

**1.17 ¿LA INSTITUCIÓN TIENE FORMALIZADO UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL? SI**

\* ÉTICA E INTEGRIDAD  
\* CONTROL INTERNO Y SU EVALUACIÓN  
\* ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y SU EVALUACIÓN  
\* NORMATIVA ESPECÍFICA DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, SUBSIDIOS O FONDOS FEDERALES  
ARCHIVOS SUBIDOS  
1\_17\_programa de capacita\_17.pdf

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

**NOMBRE DEL DOCUMENTO O PROCEDIMIENTO :** NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE OAXACA  
**FECHA DE PUBLICACIÓN :** 09/08/2008  
**FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :** 09/08/2008  
**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :** LIC. JOSÉ ANTONIO ESTEFAN GARFIAS  
**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :** SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

ARCHIVOS SUBIDOS  
1\_18\_normarh\_18.pdf

**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? SI**

- \* EXIGE EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL QUE RIGE LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN.
- \* EXIGE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INDIVIDUALES BAJO CRITERIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA.
- \* PROVEE INFORMACIÓN PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS, EN SU CASO.
- \* ESTÁ ASOCIADA A UN SISTEMA DE INCENTIVOS Y RECOMPENSAS PARA EL PERSONAL.

**NOMBRE DEL PROGRAMA O DOCUMENTO SOPORTE :** CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 37 FRACCIÓN I DE LA LEY ESTATAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

**FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :** 02/01/2018

**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :** MTRO. JORGE GALLARDO CASAS

**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :** SECRETARIO DE FINANZAS

ARCHIVOS SUBIDOS

1\_19\_1\_19.pdf

1\_19\_vinculacion\_ped\_19.pdf

**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 :** ARQ. JAVIER MÉNDEZ SIBAJA

**NÚMERO DE PERSONAL ASIGNADO AL ÁREA :** 2

**CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA :** DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA DEL FIDELO

**CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL ÁREA :** DIRECTOR GENERAL DEL FIDELO

ARCHIVOS SUBIDOS

1\_20\_acta 1a sesion ord 2018\_20.pdf

**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

1\_22\_informe anual fidelo\_22.pdf

1\_22\_oficio 184\_22.pdf