

3901
SASU



JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

GUBERNATURA

SECRETARÍA PRIVADA DEL TITULAR DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL
INTERNO

2019



INDICE

	PÁG.
I. INTRODUCCIÓN	3
II. ANTECEDENTES	4
III. OBJETIVOS	5
IV. ALCANCE	6
V. MARCO JURÍDICO	6
VI. METODOLOGÍA	6
1. Marco orientador para elaboración del plan de trabajo	6
2. Propósito y fin del plan de trabajo	6
3. Acciones del plan de trabajo	7
VII. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL CONTROL INTERNO DE LA GUBERNATURA	8
VIII. PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2019	10
COMPONENTE:	
1. Ambiente de Control	10
IX. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRABAJO	13
X. CONCLUSIONES	13

I. INTRODUCCIÓN

En la presente Administración, el Maestro Alejandro Israel Murat Hinojosa, estableció como característica principal en su Plan Estatal de Desarrollo (PED) la rectoría de la planeación de su administración a largo, mediano y corto plazo, en el también se recogen las aspiraciones y demandas de la sociedad y define tanto los objetivos y metas, como las estrategias y líneas de acción que orientaran la toma de decisiones y los trabajos de la administración pública en colaboración con los distintos sectores públicos y sociales.

Bajo ese contexto, en el eje del “Gobierno moderno y transparente”, se considera:

... consolidar una administración pública moderna y vanguardista, orientada a la Gestión para Resultados (GPR), donde se mejoren los esquemas de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, en favor del óptimo aprovechamiento de los recursos y consolidando la coordinación interinstitucional para la atención focalizada en los ámbitos territoriales.

Así es que, con el compromiso de generar una administración abierta, transparente y de rendición de cuentas, con fecha 16 de Enero del 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado el Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, el cual tiene por objeto establecer la bases y normas generales para la implementación y operación del Sistema de Control Interno; y con fecha 5 de Agosto del año 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, el cual tiene por objeto expedir el modelo estatal del marco integrado de control interno para el sector público del Estado de Oaxaca, cuya finalidad es fortalecer la capacidad de conducir las actividades de cada institución hacia el logro de la misión que impulse la prevención y administración de eventos contrarios al logro eficaz de sus objetivos estratégicos, en un ambiente de integridad institucional.

II. ANTECEDENTES

El Poder Ejecutivo, está representado por el Gobernador del Estado, en términos de lo dispuesto por el numeral 66, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

La Gubernatura (Oficina staff de apoyo) al Titular del Poder Ejecutivo del Estado y/o al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las facultades, obligaciones y restricciones del Gobernador están reguladas en los Artículos 79, 80 y 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, tiene como objeto establecer las bases de organización, competencia, atribuciones y funcionamiento del Poder Ejecutivo, a través de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal.

El Poder Ejecutivo es representado por el Gobernador del Estado y está integrado de conformidad con lo establecido por el Artículo 3, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, donde refiere que en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo del Estado, contará con la Administración Pública Estatal, que se regirá por la presente Ley y las demás disposiciones legales aplicables, y se organizará conforme a la Administración Pública Centralizada, integrada por la Gubernatura.

En ese tenor, se crearon ocho áreas administrativas de apoyo que integran la Gubernatura, con sus respectivos Departamentos para auxiliar al de manera oportuna y eficaz al Gobernador Constitucional del Estado, organizando y coordinando el desarrollo de sus eventos, programados en su Agenda Oficial, brindándole seguridad y asesorías para la toma de decisiones, canalización de peticiones recibidas y con una eficiente administración, a través de servidoras y servidores públicos profesionales con claridad de la acción Gubernamental y en apego a los principios de transparencia, eficacia, legalidad y eficiencia.

Derivado de lo anterior y en atención a las disposiciones del Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, se han realizado las siguientes acciones:

III. OBJETIVOS

General:

Establecer las acciones a implementar en el Sistema de Control Interno de la Gubernatura, que asegure razonablemente su efectivo funcionamiento, con la finalidad de dar certidumbre en el logro de objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley, previendo con este hecho posibles actos de corrupción.

Específicos:

- Identificar las actividades que realiza cada área administrativa de la Gubernatura para el cumplimiento de los objetivos institucionales con la correspondiente implementación de controles adecuados y suficientes.
- Determinar con cada área administrativa, cuáles serán los recursos necesarios para el óptimo desarrollo de sus actividades.
- Establecer un cronograma en el cual se establezca el seguimiento a la implementación del presente Programa de Trabajo.
- Determinar la estructura operativa que integrará el Comité de Control Interno de la Gubernatura.
- Diseñar objetivos específicos ponderables, para dar cumplimiento a su vez, a los establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Plan Estratégico de la Gubernatura.
- Diseñar la metodología de administración de riesgos de la Gubernatura, para supervisar y evaluar periódicamente las actividades de la Institución.

IV. ALCANCE

El presente Programa de Trabajo es de observancia general, para todas y cada una de las áreas administrativas que integran la estructura orgánica de la Gubernatura y tiene como alcance principal:

- Definir el curso de acción a seguir, con la finalidad de disminuir los riesgos que se identifiquen en los componentes del Modelo del Sistema de Control Interno;

V. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.
- Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Oaxaca 2016 -2022.
- Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.
- Acuerdo que crea la Secretaría Privada y la Secretaría Particular del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Manual de Organización de la Gubernatura.

VI. METODOLOGÍA

1. MARCO ORIENTADOR PARA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.

Con el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, la Gubernatura diseñó este Plan de Trabajo considerando la evaluación del componente ambiente de control del COCI.

El Programa de trabajo de Control Interno (PTCI), para la implementación del Sistema de Control Interno (SIC) en la Gubernatura, ha sido elaborado utilizando la metodología del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, a fin de establecer de manera objetiva el fin y propósito del plan, plantear de manera sistemática y lógica los objetivos de cada componente del plan y las acciones orientadas a la implementación de cada uno de los componentes y requisitos del Sistema de Control Interno.

2. PROPÓSITO Y FIN DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

A continuación, presentamos la matriz del Marco integrado a nivel de propósito y fin del plan, para los cuales se establecen objetivos y actividades, indicadores-metas y medios de verificación:

	RESUMEN DE OBJETIVOS	INDICADORES METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PROPÓSITO DEL PLAN ⇒	Implementación del Sistema del Control Interno.	Ejecución de acciones establecidas en el Plan de Trabajo de Control Interno.	Reportes de avances trimestrales e Informe Anual.
FIN DEL PLAN ⇒	Promover una administración eficiente basada en el uso correcto y transparente de los recursos y bienes de la Gubernatura.	Sistema de Control Interno implementado.	Evaluación y seguimiento al Plan de Trabajo de Control Interno.

3. ACCIONES DEL PLAN DE TRABAJO.

El presente Programa de Trabajo tiene 17 Objetivos, dentro del primer componente de Ambiente de Control, todos ellos con sus correspondientes actividades, indicadores y medios de verificación, a fin de garantizar la adecuada implementación del Sistema de Control Interno en la Gubernatura, como se detalla:

	RESUMEN DE OBJETIVOS	INDICADORES DE META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
IMPLEMENTACIÓN DE LOS 5 COMPONENTES			
COMPONENTE	COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL	17 Objetivos	Documentos, Medios Digitales, Informes, Páginas Web, Fotografías etc.
	COMPONENTE 2: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	No aplica	No aplica
	COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO	No aplica	No aplica
	COMPONENTE 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	No aplica	No aplica
	COMPONENTE 5: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINÚA	No aplica	No aplica
	TOTAL DE OBJETIVOS Componente Ambiente de Control		11

Las acciones particulares que requieren atención, se ubican en las siguientes categorías:

1) Operación:

- Incentivar estrategias para el trabajo en equipo a fin de aprovechar de la mejor manera los recursos humanos y materiales con los que cuenta la Gubernatura.
- Anticipar las actividades que presenten amenaza en la administración de riesgos para priorizar su corrección y atender a su prevención.

2) Información:

- Generar estadísticas mensuales, indicando el grado de avance de las actividades que se realizan respecto a las metas anuales para considerar y gestionar recursos que impacten en su óptimo cumplimiento.

3) Cumplimiento:

- Concluir trimestralmente las acciones implementadas, para dar cumplimiento en tiempo y forma al Programa de Trabajo de Control Interno.

VII. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL CONTROL INTERNO DE LA GUBERNATURA.

1. COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Licenciado Enrique Alejandro Márquez Espinoza

Asesor en la Secretaría Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

2. ENLACE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Contador Público Aldrín Miguel Coronel

Jefe de Departamento de Recursos Financieros.

3. ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA GUBERNATURA

Licenciada en Contaduría Pública Nazaria Pérez Cruz

Jefa del Departamento de Recursos Humanos.

**VIII. PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
 2019**

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI).- Es el documento que define un curso de acción a seguir con la finalidad de implementar, mantener y optimizar el Sistema de Control Interno en la Gubernatura.

EL PTCI DEBERÁ INCLUIR:

- El componente del Sistema de Control Interno;
- Los objetivos y las acciones de mejora determinadas, las cuales se concluirán a más tardar en la fecha de corte del siguiente año;
- La fecha de inicio y término programado;
- La fecha de inicio y término real;
- La unidad administrativa y el responsable de su implementación;
- Los medios de verificación;
- El indicador de gestión y
- El nombre o la firma de autorización del Titular de la Institución Presidente y/o Presidente Suplente y de elaboración del Enlace del Sistema de Control Interno.

Los Objetivos y actividades del Programa de Trabajo de Control Interno, se encuentran alineadas a los ejes rectores de la Gubernatura, establecidos en el Acuerdo que crea la Secretaría Privada y la Secretaría Particular del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Manual de Organización de la Gubernatura y el Programa Operativo Anual 2019.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019
GUBERNATURA

No	OBJETIVOS	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR			CRONOGRAMA DE TRABAJO				INDICADOR DE GESTIÓN				
		ACTIVIDAD	Unidad Responsable de la Ejecución	Servidor Público Responsable	FECHA PROGRAMADA		FECHA REAL			MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO					
1	Difundir a todo el personal a través de los mandos medios y superiores, la misión, visión, objetivo general y estratégico, la estructura orgánica, funciones, responsabilidades de la Gubernatura de manera general y por áreas.	1.-Actualizar la página de Gubernatura. 2.- Fijar en la entrada del Edificio 7 de Ciudad administrativa de la Gubernatura, una placa que contenga la misión, visión, objetivo general y estratégico.	Secretarios, Coordinador, Directores(as) y Jefes(as) de Departamento Dirección Administrativa Departamento de informática y Departamento de Recursos Materiales.	Varios.	01 de febrero.	29 de marzo.			Circular invitación a todo personal, página web de la Gubernatura y Fotografías.	Porcentaje de empleados a difundir	Bajo 0% -49%	Medio 50%-99%	Alto 100%
2	Pláticas al personal sobre los lineamientos normativos que regulan la Gubernatura: Leyes, Decretos, Acuerdos, Manual, etc.	1.- Realizar pláticas con el personal para dar a conocer los lineamientos normativos de la Gubernatura.	Dirección Administrativa.	C.P. Hermelinda López Olivera.	01 de abril.	30 de abril.			Circular invitación a todo personal y Página web de la Gubernatura.	Porcentaje de empleados que recibieron platicas	Bajo 0% -49%	Medio 50%-99%	Alto 100%
3	Platicas a todo el personal sobre el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, estableciendo los valores de la Gubernatura.	1.- Realizar pláticas con el personal de la Gubernatura para dar a conocer el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.	Dirección Administrativa.	C.P. Hermelinda López Olivera.	02 de mayo.	31 de mayo.			Circular invitación a todo personal y Página web de la Gubernatura.	Porcentaje de empleados que recibieron platicas	Bajo 0% -49%	Medio 50%-99%	Alto 100%
4	Aplicar encuestas sobre la aplicación de los valores del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado, al personal de la Gubernatura	1.- Elaborara cuestionarios de los valores del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado. 2. Aplicar al personal de la Gubernatura la encuesta.	Dirección Administrativa	C.P. Hermelinda López Olivera	03 de junio	28 de junio			Cuestionarios aplicados al personal de las áreas administrativa de la Gubernatura	Porcentaje de empleado encuestados	Bajo 0% -49%	Medio 50%-99%	Alto 100%
5	Difusión de los valores de la Gubernatura mediante trípticos	1. Elaborar folletos o trípticos que contenga los valores de la gubernatura para el personal adscrito a la Gubernatura. 2.Entregar lo trípticos o folletos al personal adscrito a la Gubernatura	Dirección Administrativa	C.P. Hermelinda López Olivera	02 de julio	31 de julio			Folleto o tríptico que contenga los valores de la Gubernatura y fotografías	Porcentajes de folletos elaborados Porcentajes de medios de difusión utilizados	Bajo 0% -49%	Medio 50%-99%	Alto 100%
6	Solicitar capacitaciones de sensibilización para los servidores públicos en todos sus niveles (estratégico, directivo y operativo), sobre temas de Sistema de Control interno, su importancia y rol que desempeña dentro de la Gubernatura.	1.- Solicitar capacitación de sensibilización para los servidores públicos en todos sus niveles (estratégico, directivo y operativo), sobre temas de Sistema de Control interno, su importancia y rol que desempeña dentro de la Gubernatura a la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	Dirección Administrativa.	C.P. Hermelinda López Olivera.	01 de agosto	31 de agosto			Oficio de solicitud, Circular, Invitación al personal (Platica, taller y/o capacitación) y página web de la Gubernatura.	Porcentajes de servidores públicos capacitados	Bajo 0% -49%	Medio 50%-99%	Alto 100%
7	Mejorar los procesos de inducción.	1. Elaborar folletos o trípticos con información para el personal de nuevo Ingreso de mandos medios y superiores, señalando sus obligaciones como servidores públicos.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos.	C.P. Nazaría Pérez Cruz.	02 de septiembre	30 de septiembre			Folleto o tríptico con información al personal de mandos medios y Superiores.	Porcentajes de folletos elaborados Porcentajes de medios de difusión utilizados	Bajo 0% -49%	Medio 50%-99%	Alto 100%

8	Actualización del Manual de Organización de la Gubernatura.	1. Actualizar el Manual de Organización de la Gubernatura, debido a los cambios en su estructura orgánica, elaborando el proyecto con participación de las áreas que integran la Gubernatura. 2. Enviarlo para su revisión y Aprobación a la Secretaría de Administración. 3.-Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.	Dirección Administrativa de la Gubernatura.	C.P. Hermelinda López Olivera.	01 de febrero.	15 de mayo.		Expediente con avances. Autorización por la Secretaría de Administración y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.	Porcentaje de avances en la actualización del Manual de Organización	Bajo 0%-49% Medio 50%-99% Alto 100%
9	Establecer buzones de quejas, sugerencias y en su caso denuncias ciudadanas.	1. Instalar buzones de quejas, sugerencias y en su caso denuncias ciudadanas en la entrada del Edificio 7 de Ciudad Administrativa.	Jefe del Departamento de Recursos Materiales.	C. Roberto Ríos Santiago.	01 de octubre.	15 de octubre.		Fotografías.		No se cumplió Si se cumplió
8	Revisión y atención a quejas, sugerencias y/o denuncias ciudadanas.	1.- Revisar periódicamente los buzones de quejas, sugerencias y en su caso denuncias ciudadanas. 2.- Atención a quejas, sugerencias y en su caso denuncias ciudadanas.	Dirección Administrativa de la Gubernatura.	C.P. Hermelinda López Olivera.	16 de octubre.	31 de diciembre.		Registro y Oficios de seguimiento.	Porcentaje de revisión y atención de quejas, sugerencias y/o denuncias	Bajo 0%-49% Medio 50%-99% Alto 100%
9	Difundir los avisos generales, respecto a las obligaciones y responsabilidades administrativas de los servidores públicos emitidos por: 1. Secretaría de Administración. 2. Secretaría de Finanzas. 3. Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	1. Difundir los avisos generales, respecto a las obligaciones y responsabilidades administrativas de los servidores públicos, emitidos por Instancias normativas del Poder Ejecutivo del Estado a través de Oficios y Circulares.	Dirección Administrativa de la Gubernatura.	C.P. Hermelinda López Olivera.	16 de enero.	31 de diciembre.		Oficios y/o circulares.	Porcentajes de medios de difusión utilizados	Bajo 0%-49% Medio 50%-99% Alto 100%
10	Elaborar informes de seguimientos del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).	1. Elaborar informes de seguimientos del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de forma trimestral.	Jefe del Departamento de Recursos Financieros.	C.P. Aldrín Miguel Coronel.	15 de abril			Informes de Reportes Trimestrales.		No se cumplió Si se cumplió
11	Corrección de deficiencias detectadas en los reportes trimestrales.	1. Corrección de deficiencias detectadas en los reportes trimestrales	Jefe del Departamento de Recursos Financieros	C.P. Aldrín Miguel Coronel				Corrección de deficiencias. Trimestrales.		No se cumplió Si se cumplió
12	Sensibilizar al personal de mandos medios y superiores, sobre el uso del correo electrónico como medio de comunicación institucional.	1. Elaborar Circular.	Jefe del Departamento de Informática.	Ing. David Antonio Velásquez Cruz.	01 de octubre	16 de octubre		Circular.	Porcentaje de servidores públicos sensibilizados	Bajo 0%-49% Medio 50%-99% Alto 100%
13	Encuesta al personal de la Gubernatura respecto al entendimiento de sus funciones.	1.Elaborar cuestionario y aplicar la encuesta	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C.P. Nazaría Pérez Cruz.	16 de octubre	31 de octubre		Cuestionario y Fotografía	Porcentaje de colaboradores que dieron respuesta	Bajo 0%-49% Medio 50%-99% Alto 100%
14	Capacitación de los mandos medios y superiores para mantener un nivel de competencia profesional.	1. Capacitación constante de los mandos medios y superiores para mantener en diversos temas de la Administración pública.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C.P. Nazaría Pérez Cruz	01 de abril	15 de diciembre		Fotografías y/o constancias.	Porcentaje de colaboradores capacitados	Bajo 0%-49% Medio 50%-99% Alto 100%
15	Determinar los cuadros de sucesión y planes de	1. Señalar los cuadros de sucesión y planes de	Dirección Administrativa	C.P. Hermelinda	01 de agosto	15 de agosto		Oficios de designación	Porcentaje de oficios	Bajo 0%-49%

	contingencia para responder a cambios de personal de la Gubernatura.	contingencia para responder a cambios de personal de la Gubernatura	de la Gubernatura	López Olivera					de cargo o encargo.	de designación generados	Medio 50%-99%
16	Difundir en las áreas administrativas de la Gubernatura la existencia del Comité de Control Interno y facultades.	1. Elaborar folletos o trípticos con información para	Dirección Administrativa de la Gubernatura	C.P. Hermelinda López Olivera	01 de mayo	31 de mayo			Folletos y fotografías	Porcentajes de folletos elaborados Porcentajes de medios de difusión utilizados	Bajo 0%-49% Medio 50%-99% Alto 100%
17	Las áreas administrativas reportarán al Presidente Suplente del Comité de Control Interno de la Gubernatura, las actividades pendientes a realizarse, de acuerdo a sus funciones.	1. Las áreas que reportarán al Presidente Suplente del Comité de Control Interno de la Gubernatura, las actividades pendientes a realizarse, de acuerdo a sus funciones.	Secretarios, Coordinador, Directores(as) y Jefes(as) de Departamento	Varios	01 de noviembre	15 de diciembre			Listado de pendientes.	Porcentaje de actividades pendientes a realizarse y cumplidas	Bajo 0%-49% Medio 50%-99% Alto 100%

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO		NÚM. DE OBJETIVOS
I	AMBIENTE DE CONTROL	17
II	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	No aplica
III	ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO	No aplica
IV	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	No aplica
V	SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINÚA	No aplica

IX. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

El seguimiento y monitoreo de la ejecución del presente Programa de Trabajo, está a cargo de los integrantes del Comité de Control Interno (COCOI), contando con el apoyo de las diversas áreas de la estructura orgánica de la Gubernatura, cumpliendo los siguientes puntos:

- El seguimiento del PTCl se realizará trimestralmente por el Titular de la Institución, a través del Reporte de Avances Trimestral; y
- La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados del cumplimiento del PTCl, será resguardada por los servidores públicos responsables y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

X. CONCLUSIONES

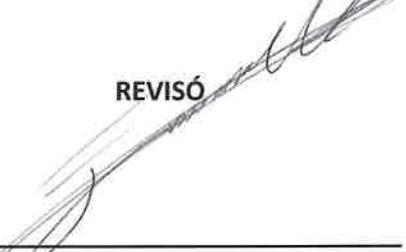
Con el presente Programa de Trabajo, se implementa de manera formal el Sistema de Control Interno en la Gubernatura correspondiente al Ejercicio 2019, en base a los lineamientos normativos del Estado, involucrando con este hecho a todo el personal en sus tres niveles de control interno (Estratégico, Directivo y Operativo), sobre el rol activo que deben desempeñar en la implementación del Programa de Trabajo, precisándose que la responsabilidad de implementar y fortalecerlo no es exclusiva del Comité de Control Interno (COCOI), sino de toda la Dependencia.

AUTORIZÓ




SECRETARIA PRIVADA DEL TITULAR DEL
MAESTRO GUILLERMO ALEJANDRO INASSAR PINERO DE OAXACA
SECRETARIO PRIVADO DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
Y "PRESIDENTE SUPLENTE" DEL COMITÉ CONTROL INTERNO.

REVISÓ


COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
LICENCIADO ENRIQUE ALEJANDRO MÁRQUEZ
ESPINOZA
ASESOR DE LA SECRETARÍA PRIVADA DEL
TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
OAXACA

ELABORÓ


ENLACE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA ALDRÍN
MIGUEL CORONEL
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
FINANCIEROS