



## ACUSE DE LA EVALUACION - AMBIENTE DE CONTROL

**ENTIDAD:** MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA (MONTEPIO)

**TIPO DE INSTITUTO:** DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL ENTIDAD PARAESTATAL

### DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO

**NOMBRE:** FRANCISCO GÓMEZ FLORES

**CARGO O PUESTO:** JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

**CORREO ELECTRÓNICO:** auditoria@montedepiedad.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 POR EL QUE SE EMITE EL MODELO ESTATAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA

**FECHA DE EMISIÓN O DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:** 05/08/2017

**NOMBRE DE QUIÉN EMITIÓ:** JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO

**CARGO DE QUIÉN EMITIÓ :** SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

ARCHIVOS SUBIDOS

ley-del-monte-de-piedad-del-estado-de-oaxaca\_1.pdf

reglamento interno monte de p\_1.pdf

**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

\* INTERNET

\* CIRCULAR

ARCHIVOS SUBIDOS

informe anual 2017\_2.docx

anexo circular codigo de etica\_2.PDF

cartel valores pdf\_2.pdf

cartel y video codigo de etica en pag web\_2.pdf

circular codigo de etica\_2.PDF

circular envio de cartel\_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:** 10/07/2017

**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :** EDGARDO ALEJANDRO AGUILAR ESCOBAR

**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :** DIRECTOR GENERAL

**PERIODICIDAD CON LA QUE SE SOLICITA :** ANUAL

ARCHIVOS SUBIDOS

circular codigo de etica\_4.PDF

ejemplo cedula de conoc codigo 2\_4.PDF



ejemplo cedula de conoc codigo\_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? SI**

- \* CONFERENCIAS, REUNIONES, ETC.
- \* CARTELES, TRÍPTICOS Y FOLLETOS
- ARCHIVOS SUBIDOS
- cartel valores pdf\_5.pdf
- curso con int monte\_5.pdf
- curso sist ev desemp monte\_5.pdf
- curso con int monte\_5.pdf
- control interno monte\_5.pdf
- curso sist ev desemp monte\_5.pdf
- lista de asist curso c i\_5.PDF
- lista de asist sed\_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**

- \* BUZÓN EN PÁGINA WEB INSTITUCIONAL
- ARCHIVOS SUBIDOS
- buzon pag internet\_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	INFORME DETALLADO DE REVISIÓN
ÓRGANO DE GOBIERNO, EN SU CASO, PARA LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SI	ACTA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN



<b>PARAESTATAL</b>		
<b>COMITÉ DE ÉTICA</b>	NO	
<b>CONTRALORÍA ESTATAL O INSTANCIA DE CONTROL</b>	SI	DENUNCIA
<b>OTRA: NO</b>		

## ARCHIVOS SUBIDOS

informe det rev suc matias\_9.PDF

informe det rev suc pinot\_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
<b>ÉTICA E INTEGRIDAD</b>	NO	NO	NO
<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	NO	NO	NO
<b>CONTROL INTERNO</b>	SI	SI	NO
<b>ADQUISICIONES</b>	SI	SI	NO
<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	NO	NO	NO
<b>OTRO: TRANSPARENCIA</b>	SI	SI	SI

## ARCHIVOS SUBIDOS

acta de instalacion cocoi\_10.pdf

acta de instalacion transp 2017\_10.pdf

lineamiento cocoi\_10.PDF

lineamient subcom adq\_10.PDF

lineamientos unidad de transparencia\_10.pdf

prog capac comite transp\_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 MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA**FECHA DE EMISIÓN O PUBLICACIÓN EN EL MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN ESTATAL :** 13/02/2015**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :** CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :** CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

## ARCHIVOS SUBIDOS

ley-del-monte-de-piedad-del-estado-de-oaxaca\_11.pdf

reglamento interno monte de p\_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 :** 27/03/2018**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :** RENé ORVAÑANOS CORRES**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :** DIRECTOR GENERAL

## ARCHIVOS SUBIDOS

manual de org\_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 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

ARCHIVOS SUBIDOS

manual de org\_13.pdf

manual de org\_13\_13.pdf

reg int monte\_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

ejemplo man org\_14.PDF

ejemplo reg int\_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	NO
INGRESO	NO
CONTRATACIÓN	NO
CAPACITACIÓN	NO
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	NO
PROMOCIÓN Y ASCENSOS	NO
SEPARACIÓN O BAJA DEL PERSONAL	NO

NO



**NOMBRE DEL DOCUMENTO O MANUAL :**  
**FECHA DE PUBLICACIÓN :**  
**FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :**  
**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :**  
**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :**

**1.16 ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN CATÁLOGO DE PUESTOS? NO**

**NOMBRE DEL DOCUMENTO :**  
**FECHA DE PUBLICACIÓN :**  
**FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :**  
**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :**  
**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :**

**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  
\* PREVENCIÓN, DISUASIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN  
ARCHIVOS SUBIDOS  
programa anual de capacitacion monte\_17.pdf

**1.18 ¿EXISTE UN PROCEDIMIENTO FORMALIZADO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN?NO**

**NOMBRE DEL DOCUMENTO O PROCEDIMIENTO :**  
**FECHA DE PUBLICACIÓN :**  
**FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :**  
**NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :**  
**CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :**

**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 DE FISCALIZACIÓN  
**NÚMERO DE PERSONAL ASIGNADO AL ÁREA :** 5  
**CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA :** JEFA DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN  
**CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL ÁREA :** DIRECTOR GENERAL

ARCHIVOS SUBIDOS



---

oficio resp ci\_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

oficio e informe\_22.PDF