



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



DIGEPO
Dirección General
de Población de
Oaxaca

22 ENE 2020
Original
Anexos: 18-27
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA

SIAS
00001200

OFICIO No. DGP/017/2020

ASUNTO: Remito Información.

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax., a 21 de enero de 2020.

MTR. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
PRESENTE.

Conforme al numeral 7.2, puntos 3 y 4 del MODELO ESTATAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, remito a usted la Cédula de Autoevaluación del Sistema de Control Interno por Elemento de Control y el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020, de la Dirección General de Población de Oaxaca.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE.
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN".
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ".



MTR. IGNACIO PAREJA AMADOR
DIRECTOR GENERAL
2016-2022
DIRECTOR GENERAL
DE POBLACIÓN
DE OAXACA

Copias:
Expediente
IPA/MEG/art

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
14:40
22 ENE 2020
Original de anexos
RECIBIDO
ANEXOS: SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA
Y SUPERVISIÓN EN OBRA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO
22 ENE 2020
12:32
ANEXOS: RECIBIDO



	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	FICHA TÉCNICA UNO										
2	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
3	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 1. El Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.							
4	PROYECTO			Trabajo en conjunto con el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para dar seguimiento al código de ética y conducta.							
5	OBJETIVO			Que los trabajadores de la DIGEPO se conduzcan con integridad, valores éticos y normas de conducta y así también prevenir irregularidades administrativas y la corrupción.							
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
7	Direccion General						Aldahir Raviela Torres				
8	ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
9	1.1	1.1.1 Difusión de código de conducta con personas relacionadas con la Institución. 1.1.2 Elaborar carta compromiso para cumplir con el código de ética y de conducta de la DIGEPO. 1.1.3 Evaluación periódica sobre el conocimiento del personal del código de ética, conducta y manejo de control interno en la DIGEPO. 1.1.4 Elaboración de formato para recibir denuncias por actos contrarios a la ética y conducta. 1.1.5 Elaboración de protocolo para la atención de actos contrarios a la ética y conducta.									
10	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
11	Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
12				Fecha de Inicio	Fecha límite						
13	11	Elemento de Control No. 3	Difusion del codigo de Conducta.	16/03/2020	30/03/2020	21	circular	porcentaje de personas con el conocimiento del código de conducta.	ÓPTIMO	Memorandum.	*DA *CEPCI
CON RIESGO											
50%-99%											
ACEPTABLE											
100%											
14	11	Elemento de Control No. 3	Elaborar carta compromiso para cumplir con el código de ética y de conducta.	30/03/2020	17/04/2020	21	carta compromiso	Porcentaje de personas que firman carta compromiso	ÓPTIMO	Oficio	*CEPCI *DG
CON RIESGO											
50%-99%											
ACEPTABLE											
100%											
15	11	Elemento de Control No. 3	evaluación al personal sobre el conocimiento del código de ética y conducta, y manejo de control interno.	01/07/2020	05/07/2020	21	circular	porcentaje de conocimiento del personal	ÓPTIMO	Resultado de evaluación	*CEPCI *DA
CON RIESGO											
50%-99%											
ACEPTABLE											
100%											
16	11	Elemento de Control No. 3	Elaboración de formato para recibir denuncia por actos contrarios a la ética y conducta.	01/04/2020	17/04/2020	1	Formato	Formato aprobado por el CEPCI	ÓPTIMO	Formato	*CEPCI
CON RIESGO											
50%-99%											
ACEPTABLE											
100%											
17	11	Elemento de Control No. 3	Elaboración de protocolo para la atención de actos contrarios a la ética y conducta.	01/04/2020	17/04/2020	1	Protocolo terminado	Porcentaje de aprobación del CEPCI	ÓPTIMO	Informe de revisión.	*CEPCI
CON RIESGO											
50%-99%											
ACEPTABLE											
100%											

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
1	FICHA TÉCNICA DOS													
2	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control.										
3	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 3. El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.										
4	PROYECTO			Realizar propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Población de Oaxaca.										
5	OBJETIVO			Contar con un Manual de Procedimientos actualizado.										
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
7	Departamento Administrativo						Magdalena Espina García							
8	ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA													
9	2.1	2.1.1 Elaboración de formato para procedimientos. 2.1.2 Selección de procesos prioritarios que integran el Manual de Procedimientos. 2.1.3 Elaboración de fichas técnicas por proceso 2.1.4 Elaborar Manual de Procedimientos.												
10	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS													
11	Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes				
12				Fecha de Inicio	Fecha límite									
13	2.1	Elemento de Control No. 7	Elaboración de formato para procedimientos	27/01/2020	03/02/2020	1		Formato establecido	Formato.	*DG *DA *DI *DIP *DMMA *DCP				
14				Elemento de Control No. 7	Selección de Procesos Prioritarios	04/02/2020	17/02/2020	5	Entrega de los procesos detectados por los Departamentos (5)	acorde a los procesos seleccionados.	Procesos seleccionados	*DG *DA *DI *DIP *DMMA *DCP		
15						Elemento de Control No. 7	Elaboración de fichas técnicas por procesos.	17/02/2020	28/02/2020	Depende de la cantidad de procesos seleccionados.	depende de la cantidad de procesos	depende de los procesos seleccionados.	Fichas técnicas.	*DG *DA *DI *DIP *DMMA *DCP
16								Elemento de Control No. 7	Conjuntar información para elaborar el Manual de Procedimientos	25/02/2020	02/03/2020	5	Circular	porcentaje de departamentos participantes
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
41														
42														
43														
44														
45														

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	FICHA TÉCNICA TRES											
2	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control								
3	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 4. El Titular y la Administración son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.								
4	PROYECTO			Elaboración y seguimiento del Programa de Capacitaciones dirigido al personal de la DIGEPO.								
5	OBJETIVO			Que el personal que labora en la DIGEPO cuente con la información adecuada y actualizada acorde a las funciones que realiza.								
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
7	Departamento Administrativo						MAGDALENA ESPINA GARCÍA					
8	ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA											
9	3.1	3.1.1 Elaborar Programa de Capacitaciones. 3.1.2 Elaborar Guía de capacitación por puesto o área. 3.1.3 Seguimiento al Programa de Capacitaciones.										
10	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS											
11	Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes		
12				Fecha de Inicio	Fecha límite							
13	3.1	Elemento de Control No. 6	Elaborar Programa de Capacitación.	24/01/2020	21/02/2020	1	Programa completo	Aprobación del programa por parte del DA	Programa aprobado	*DA		
14											Elemento de Control No. 6	Elaborar Guía de Capacitaciones por puesto o área
15		Elemento de Control No. 3	Seguimiento al Programa de Capacitación	29/02/2020	27/11/2020	1	3 reportes trimestrales	porcentaje de cumplimiento de las capacitaciones programadas	reporte anual de actividades	*DA *DI *DCM *DMMA		
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												

FICHA TÉCNICA CUATRO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 16. La Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión de control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores prácticas en la materia, la que reporta sus resultados directamente al Titular o, en su caso, a la secretaria.							
PROYECTO			Supervisar y evaluar el desempeño del Sistema de Control Interno Institucional.							
OBJETIVO			Contar con un adecuado Sistema de Control Interno Institucional.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN GENERAL					ALDAHIR RAVIELA TORRES					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1 4.1.1 Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional. 4.1.2 Supervisar los Procesos Prioritarios										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.1	Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.	Evaluación por Elemento de Control	05/10/2020	12/10/2020	3	Cedula por Departamento	Porcentaje de evaluación por departamentos CON RIESGO 0%-49% 50%-99% ACCEPTABLE 100%	Cédula de autoevaluación	*DA *DMMA *DIP *DCP *DG	*DI
	Supervisar los Procesos Prioritarios.	Supervisar que los Departamentos cuenten con los elementos de control en sus procesos prioritarios	10/02/2020	13/10/2020	5	33 elementos de control	Porcentaje de implementación de los elementos de control por departamento CON RIESGO 0%-49% 50%-99% ACCEPTABLE 100%	Cédula de autoevaluación	*DA *DMMA *DIP *DCP *DG	*DI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	FICHA TÉCNICA CINCO											
2	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
3	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 13. El Titular y la Administración , deben implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar, obtener y utilizar información pertinente y de calidad para la consecucion de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.								
4	PROYECTO			Seguimiento a los Comités Institucionales								
5	OBJETIVO			El correcto funcionamiento de los comités para cumplir con las disposiciones legales vigentes.								
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
7	Dirección General						MARIA ANTONIA PÉREZ ÁLVAREZ					
8	ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA											
9	5.1	5.1.1 Revisiones trimestrales a los comités. 5.1.2 Evaluaciones a los comités.										
10	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS											
11	Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes		
Fecha de Inicio				Fecha límite								
12	5.1	Elemento de control No. 28	Revisiones trimestrales a los difentes comités de la Dirección.	30/03/2020	11/11/2020	4	acuses	porcentaje de revisiones realizadas	acuses	*DG *DA *DI *DIP *DCP *DMMA		
13											CRÍTICO 0%-49%	CON RIESGO 50%-99%
14	Elemento de control No. 28	Evaluación del cumplimiento de actividades por trimestre.	30/03/2020	11/11/2020	4	acuses	porcentaje de actividades cumplidas	acuses	*DG *DA *DI *DIP *DCP *DMMA			
15										CRÍTICO 0%-49%	CON RIESGO 50%-99%	ACCEPTABLE 100%
16	5.1	Elemento de control No. 28	Revisiones trimestrales a los difentes comités de la Dirección.	30/03/2020	11/11/2020	4	acuses	porcentaje de revisiones realizadas	acuses			
17										CRÍTICO 0%-49%	CON RIESGO 50%-99%	ACCEPTABLE 100%
18	Elemento de control No. 28	Evaluación del cumplimiento de actividades por trimestre.	30/03/2020	11/11/2020	4	acuses	porcentaje de actividades cumplidas	acuses	*DG *DA *DI *DIP *DCP *DMMA			
19										CRÍTICO 0%-49%	CON RIESGO 50%-99%	ACCEPTABLE 100%
20	5.1	Elemento de control No. 28	Revisiones trimestrales a los difentes comités de la Dirección.	30/03/2020	11/11/2020	4	acuses	porcentaje de revisiones realizadas	acuses			
30										CRÍTICO 0%-49%	CON RIESGO 50%-99%	ACCEPTABLE 100%
31	Elemento de control No. 28	Evaluación del cumplimiento de actividades por trimestre.	30/03/2020	11/11/2020	4	acuses	porcentaje de actividades cumplidas	acuses	*DG *DA *DI *DIP *DCP *DMMA			
32										CRÍTICO 0%-49%	CON RIESGO 50%-99%	ACCEPTABLE 100%
33	5.1	Elemento de control No. 28	Revisiones trimestrales a los difentes comités de la Dirección.	30/03/2020	11/11/2020	4	acuses	porcentaje de revisiones realizadas	acuses			
34										CRÍTICO 0%-49%	CON RIESGO 50%-99%	ACCEPTABLE 100%

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	FICHA TÉCNICA SEIS											
2	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL								
3	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 3. El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.								
4	PROYECTO			Encuesta Sobre el Clima Organizacional.								
5	OBJETIVO			Conocer la opinión del personal sobre el funcionamiento de la Dirección, así como también identificar áreas de oportunidad.								
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
7	DIRECCIÓN GENERAL						AURELIA MONSERRAT SALINAS VÁSQUEZ					
8	ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA											
9	6.1 6.1.1 Realizar encuesta de Clima Organizacional al personal. 6.1.2 Evaluación de resultados de la encuesta sobre clima organizacional.											
10	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS											
11	Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes		
12				Fecha de Inicio	Fecha límite							
13	6.1	Elemento de control No. 4	Aplicar encuesta sobre clima organizacional	09/11/2020	13/11/2020	21	oficio	porcentaje de personal que contestó la encuesta	CRÍTICO 0% - 49% CON RIESGO 50% - 99% ACEPTABLE 100%	presentación de resultados en Power point	*DG *DA *DI *DIP *DMMA *DCP	
14												
15	6.1	Elemento de control No. 4	Evaluación de los resultados obtenidos de la encuesta.	16/11/2020	23/11/2020	1	archivo	acciones de mejora detectadas	CRÍTICO 0% - 49% CON RIESGO 50% - 99% ACEPTABLE 100%	acciones de mejoras detectadas	*DG	
16												
17												
18												
19												
20												
30												
31												
32												
33												
34												

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	FICHA TÉCNICA SIETE												
2	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL									
3	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 12. El Titular y la Administración, deben implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza. En este sentido, la Administración es responsable que en sus unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.									
4	PROYECTO			Control de Actividades por Departamento.									
5	OBJETIVO			Tener documentadas las actividades que realiza cada uno de los departamentos de la DIGEPO para tener un mejor control.									
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
7	Departamento Administrativo						MAGDALENA ESPINA GARCÍA						
8	ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA												
9	7.1	7.1.1 Bitácora de actividades por departamento. 7.1.2 Reportes trimestrales por departamento.											
10	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS												
11	Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes			
12				Fecha de Inicio	Fecha límite								
13	7.1	Elemento de Control No. 15	Recopilar información para identificar las actividades que realizan los departamentos	06/02/2020	13/02/2020	5	Bitácora	porcentaje de departamentos que cuentan con bitácora.	Bitácora	*DA *DI *DIP *DMMA *DCP			
14				06/03/2020	04/12/2020	20	firmas	porcentaje de reportes recibidos			reportes trimestrales		
15								CONTROLADO 00-40%					
16								CON RIESGO 50%-99%					
17								ACEPTABLE 100%					
18								CONTROLADO 00-40%					
19								CON RIESGO 50%-99%					
20								ACEPTABLE 100%					
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													

2020

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2020												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente I.															
Proyecto 1.	16-mar-20	05-jul-20													
Proyecto 2.	27-ene-20	02-mar-20													
Proyecto 3.	24-ene-20	27-nov-20													
Proyecto 6.	09-nov-20	23-nov-20													
Componente III.															
Proyecto 7.	06-feb-20	04-dic-20													
Componente IV.															
Proyecto 5.	30-mar-20	11-nov-20													
Componente V.															
Proyecto 4.	10/02/2020	03/11/2020													



ELABORÓ

ALDAHIR RAVIELA TORRES
ENLACE DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

FRANCISCO JAVIER LÓPEZ NICOLÁS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VALIDÓ

MTRO. IGNACIO PAREJA AMADOR
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN DE OAXACA



2016-2022
DIRECCIÓN GENERAL
DE POBLACIÓN
DE OAXACA