

00001836 5450

Oficio No. SEPIA/OS/059/2020
Asunto: Se remite Programa de Trabajo de Control Interno 2020.
Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 30 de enero de 2020

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



ATN' ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES
Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE

Con fundamento en el ARTÍCULO SEGUNDO, numeral 8 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019; me permito presentar en anexo, el Programa de Trabajo de Control Interno 2020 de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano, con el objetivo de implementar acciones de mejora correspondientes al presente ejercicio fiscal.

Sin más por el momento, envío a usted un cordial saludo.

Atentamente

RESPECTO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ

EUFROSINA CRUZ MENDOZA
SECRETARIA DE PUEBLOS INDÍGENAS
Y AFROMEXICANO



C.c.p
- Expediente y Minutario
ECM/VSLC/syra*



FICHA TÉCNICA UNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL							
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. Principio 2. El Titular y la Administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezcan para tal efecto.							
PROYECTO		Contar con grupos de trabajo en materia de Auditoría Interna y Administración de Riesgos, debidamente instalados y conformados.							
OBJETIVO		Proporcionar disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Administrativa				L.C.P. Ana María Bastida Juárez Jefa de la Unidad Administrativa					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Que todo el personal conozca y aplique el Código de Conducta de la Secretaría.								
1.2	Contar con un Grupo de Trabajo de Auditoría Interna								
1.3	Contar con un Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos debidamente instalado y conformado.								
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					
1.1	Mostrar actitud de respaldo y compromiso.- Normas de conducta	1.1.1. Difundir el Código de Conducta a todo el personal de la Secretaría.	02/03/2020	31/03/2020	8	Áreas informadas	Porcentaje de áreas informadas CRÍTICO (3-2) 25% CON RIESGO (3-7) 37.5%-87.5% ACEPTABLE (8) 100%	Memorandum	Unidad Administrativa
1.2	Ejercer Responsabilidad de vigilancia.- Corrección de deficiencias.	1.2.1. A través de Sesión de Comité de Control Interno, definir las áreas que deberán integrar el Grupo de Trabajo de Auditoría Interna.	01/04/2020	10/04/2020	1	Acuerdo tomado	Porcentaje de acuerdos tomados. CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Acta de Sesión de Comité	Integrantes del Comité de Control Interno
		1.2.2. Instalar el Grupo de Trabajo de Auditoría Interna.	15/04/2020	30/04/2020	1	Grupo de Trabajo instalado	Porcentaje de grupos instalados. CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Minuta de trabajo.	Unidad Administrativa
1.3		1.3.1 A través de Sesión de Comité de Control Interno, definir las áreas que deberán integrar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/04/2020	10/04/2020	1	Acuerdo tomado	Porcentaje de acuerdos tomados. CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Acta de Sesión de Comité	Integrantes del Comité de Control Interno
		1.3.2. Instalar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	15/05/2020	15/06/2020	1	Grupo de Trabajo instalado	Porcentaje de grupos instalados. CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACEPTABLE (2) 100%	Minuta de trabajo.	Unidad Administrativa





FICHA TÉCNICA DOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 7. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros. Principio 9. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.
PROYECTO	Contar con documentos de evaluación que contenga las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
OBJETIVO	Evaluar los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Unidad Administrativa Subsecretaría de Planeación	L.C.P. Ana María Bastida Juárez, Jefa de la Unidad Administrativa Lic. Enrique Muñoz Paz, Subsecretario de Planeación y Desarrollo

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

21	Contar con una Matriz de Riesgos de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano.
22	Contar con un diagnóstico para conocer as Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas de la Institución.

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					
21	Ejercer Responsabilidad de vigilancia.- Estructura de vigilancia	2.1.1. Realizar un diagnóstico para conocer las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas de la Institución.	04/05/2020	04/06/2020	1	Diagnóstico	Porcentaje de diagnósticos generados CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Documento elaborado	Subsecretaría de Planeación y Desarrollo
		2.2.1. Identificar, analizar y evaluar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	27/07/2020	31/08/2020	1	Matriz de Riesgo	Porcentaje de documentos generados CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Matriz de riesgos elaborado	Unidad Administrativa y la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo

Handwritten signatures and initials in blue ink.

FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 12. El Titular y la Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza. En este sentido, la Administración es responsable de que en sus unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.							
PROYECTO		Contar con sistemas y programas para alcanzar los objetivos institucionales y permita responder a sus riesgos asociados.							
OBJETIVO		Generar procedimientos para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Subsecretaría de Planeación Secretario Particular de la SEPIA				Lic. Enrique Muñoz Paz, Subsecretario de Planeación y Desarrollo Lic. Varuch Sócrates López Cruz					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1	Contar con un Sistema Informático que permita dar puntual seguimiento a las solicitudes que se reciben en la Secretaría.								
3.2	Contar con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.								
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					
3.1	Demstrar compromiso con la competencia profesional.- Planes y preparativos para la sucesión y contingencias.	3.1.1. Diseñar y operar un Sistema Informático para dar seguimiento a las solicitudes recibidas en la Secretaría	03/08/2020	31/08/2020	1	Sistema informático diseñado y en operación	Porcentaje de sistemas informáticos diseñados y operados CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACCEPTABLE (1) 100%	Liga de acceso al Sistema	Departamento de información y Estadística
3.2	Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.- Documentación y formalización del Control Interno.	3.2.1. Elaborar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	09/11/2020	09/12/2020	1	Programa de Trabajo Elaborado	Porcentaje de Programas de Trabajo Elaborados CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACCEPTABLE (1) 100%	Documento aprobado	Enlace de Administración de Riesgos

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FICHA TÉCNICA CUATRO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
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 consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.							
PROYECTO		Contar con información oportuna y de calidad al interior de la Secretaría.							
OBJETIVO		Generar, obtener, utilizar y comunicar información de calidad para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Subsecretaría de Planeación Unidad Administrativa					Lic. Enrique Muñoz Paz, Subsecretario de Planeación y Desarrollo L.C.P. Ana María Bastida Juárez, Jefa de la Unidad Administrativa				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.1	Contar con un sistema informático que permita el registro de acuerdos y compromisos institucionales adoptados, así como su seguimiento.								
4.2	Contar con un procedimiento para el resguardo de información física y electrónica de las áreas de la Secretaría.								
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	Demostrar compromiso con la competencia profesional.- Planes y preparativos para la sucesión y contingencias.	4.1.1. Realizar un sistema informático que permita registrar los acuerdos y compromisos institucionales adoptados, así como su seguimiento.	04/05/2020	04/06/2020	1	Sistema informático	Porcentaje de sistemas informáticos diseñados CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACCEPTABLE (1) 100%	Liga de acceso	Departamento de información y Estadística
4.2		4.2.1. Establecer un procedimiento formal para el resguardo de información física y electrónica de las áreas de la Secretaría.	01/11/2020	01/12/2020	1	Documento	Porcentaje de procedimientos elaborados CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACCEPTABLE (1) 100%	Documento elaborado	Unidad Administrativa





FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		MEJORA CONTÍNUA							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 17. La Administración, es responsable de que se corrijan oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.							
PROYECTO		Contar con un plande acción para reducir la recurrencia de observaciones de instancias fiscalizadoras, así como realizar la autoevaluación de Control Interno de la Secretaría.							
OBJETIVO		Mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Administrativa					L.C.P. Ana María Bastida Juárez Jefa de la Unidad Administrativa				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1	Contar con un Plan de Acción para reducir la recurrencia de observaciones de instancias fiscalizadoras.								
5.2	Autoevaluar el control Interno de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano.								
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					
5.1	Ejercer Responsabilidad de Vigilancia.- Corrección de deficiencias.	5.1.1. Elaborar un Plan de Acción para reducir la recurrencia de observaciones emitidas por parte de instancias fiscalizadoras.	04/04/2020	29/04/2020	1	Plan de acción	Porcentaje de Planes de acción elaborados CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACCEPTABLE (1) 100%	Documento elaborado	Unidad Administrativa
5.2	Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.- Documentación y formalización del Control Interno.	5.2.1. Realizar la autoevaluación de la Secretaría	01/09/2020	18/10/2020	1	Documento de evaluación	Porcentaje a de evaluaciones realizadas CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (0) 0% ACCEPTABLE (1) 100%	Acuse de evaluación	Coordinador de Control Interno

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2020																					
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre										
Programa de Trabajo de Control Interno																									
Componente I.																									
Proyecto 1.																									
Principio 1.																									
Principio 2.																									
1.1.1. Difundir el Código de Conducta a todo el personal de la Secretaría.	02/03/2020	31/03/2020	29 días																						
1.2.1. A través de Sesión de Comité de Control Interno, definir las áreas que deberán integrar el Grupo de Trabajo de Auditoría Interna.	01/04/2020	10/04/2020	9 días																						
1.2.2. Instalar el Grupo de Trabajo de Auditoría Interna.	15/04/2020	30/04/2020	15 días																						
1.3.1. A través de Sesión de Comité de Control Interno, definir las áreas que deberán integrar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/04/2020	10/04/2020	9 días																						
1.3.2. Instalar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	15/05/2020	15/06/2020	1 mes																						
Componente II.																									
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS																									
Proyecto 7.																									
Principio 9.																									
2.1.1. Realizar un diagnóstico para conocer las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas de la Institución.	04/05/2020	04/06/2020	1 mes																						
2.2.1. Identificar, analizar y evaluar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	27/07/2020	31/08/2020	36 días																						
Componente III.																									
ACTIVIDADES DE CONTROL																									
Proyecto 3.																									
Principio 12.																									
3.1.1. Diseñar y operar un Sistema Informático para dar seguimiento a las solicitudes recibidas en la Secretaría.	03/08/2020	31/08/2020	28 días																						
3.2.1. Elaborar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	09/11/2020	09/12/2020	1 mes																						
Componente IV.																									
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																									
Proyecto 4.																									
Principio 13.																									
4.1.1. Realizar un sistema Informático que permita registrar los acuerdos y compromisos institucionales adoptados, así como su seguimiento.	04/05/2020	04/06/2020	1 mes																						
4.2.1. Establecer un procedimiento formal para el resguardo de información física y electrónica de las áreas de la Secretaría.	01/11/2020	01/12/2020	1 mes																						
Componente V.																									
MEJORA CONTINUA																									
Proyecto 5.																									
Principio 17.																									
5.1.1. Elaborar un Plan de Acción para reducir la recurrencia de observaciones emitidas por parte de instancias fiscalizadoras.	04/04/2020	29/04/2020	25 días																						
5.2.1. Realizar la autoevaluación de Control Interno de la Secretaría	01/09/2020	18/10/2020	49 días																						

REVISÓ
Lc. Sela Yaret Raquimundo Allende
Coordinadora de Control Interno

ELABORÓ
Arq. Rosalía Villanueva López
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

AUTORIZÓ
L.C.P. Eufrosina Cruz-Mendoza
Secretaria de Pueblos Indígenas y Afromexicanos