



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

Oaxaca
CREAR • CONSTRUIR • CRECER



SSPO
Secretaría de Seguridad
Pública de Oaxaca

Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial (PABIC)

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

PTCI 2021



Enero 2021



CONTENIDO

• Antecedentes Históricos.....	3
• Marco Jurídico.....	4
• Filosofía Institucional	6
• Estructura orgánica	7
• Introducción.....	8
• Objetivos del PTCI 2021.....	9
• Calendario de Sesiones del COCOI	10
• Fichas Técnicas	11
• Cronogramas	18

www.oaxaca.gob.mx





ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial se formó en el año de 1974 bajo la denominación de "policía supernumeraria", con un efectivo de 8 elementos con perfil de exmilitar, repartidos en siete servicios; no se contaba con la academia o capacitación respectiva, operando bajo una disciplina militarizada; los elementos no contaban con los servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, Seguro de vida y Primas de antigüedad.

En el mes de septiembre de 1978, la Policía Auxiliar se integró formalmente, siendo reconocida ante las instancias gubernamentales correspondientes como Dirección de la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial.

En el año de 1982, la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial, se reconoce como Departamento en la estructura orgánica del entonces Director General de Seguridad Pública del Estado, producto de su gradual crecimiento respecto a elementos corporativos y cobertura de servicios. En el año de 1990 contaba con un efectivo de 650 elementos, motivo por el cual en 1991 se crea el primer batallón de la Corporación. En 1992 dejó de ser una Jefatura de Departamento y se eleva a la categoría de Dirección General de la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial.

En 1994 se abrieron las primeras academias, estableciéndose como punto de reunión varios lugares de la Ciudad como: el Parque del Amor, Riveras del Río Atoyac, cuartel Morelos, entre otros. Al año siguiente, el total de elementos que conformaban la corporación era de 1,200 policías, formándose los Departamentos de Pagaduría, Jurídico, Armamento y Depósito de Uniformes. Asimismo, se logran incrementar: La remuneración de haberes de los policías, 5 días de vacaciones, seguros de vida a beneficio de los elementos, cobertura del Instituto Mexicano del Seguro Social, se dota a la Institución de material y equipo para el buen desempeño de sus funciones y se crea la escuela de adiestramiento canino.

El 20 de septiembre de 2011, se publica en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca, ordenamiento que define a la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y con ello, otorga a esta Institución Policial, autonomía de gestión para atender las funciones específicas que la Ley, Reglamentos y demás disposiciones aplicables establecen. De esta forma y como Institución de Seguridad Pública, la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial, será de carácter civil, disciplinado y profesional, para la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de sus integrantes.





MARCO JURÍDICO

Nivel Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1917.
Última reforma publicada el 24 de diciembre de 2020.

Ley Federal de Armas de Fuegos y Explosivos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación 11 de enero de 1972.
Última reforma publicada el 12 de noviembre de 2015.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación 2 de enero de 2009.
Última reforma publicada el 17 de junio de 2016.

Reglamento de la Ley Federal de Armas de fuego y explosivos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación 6 de mayo de 1972.

Nivel Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
Publicada por bando solemne el 04 de abril de 1922.
Última reforma publicada el 03 de octubre de 2020.

Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 20 de septiembre de 2011.
Última reforma publicada el 26 de agosto de 2015.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 01 de diciembre de 2010.
Última reforma publicada el 12 de marzo de 2020.

Ley que regula el uso de la fuerza por los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 20 de septiembre de 2011.

Ley Estatal de Derechos.
Publicada en Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 24 de diciembre de 2011.
Última reforma publicada el 26 de diciembre de 2020.





Ley Estatal de Hacienda.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 15 de diciembre de 2012.

Última reforma publicada el 26 de diciembre de 2020.

Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2021.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 26 de diciembre de 2020.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 15 de marzo de 2008.

Última reforma publicada el 18 de abril de 2020.

Ley de Pensiones para los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 22 de octubre de 2015.

Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 25 de febrero de 2015.

Reglamento de la Ley que regula el uso de la fuerza por los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 16 de diciembre de 2011.

Decreto por el que se establecen las facultades del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, denominado Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 6 de junio de 2015.

Lineamientos para la Comisión de Honor y Justicia.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 09 de febrero de 2019.

Reglamento Interno de la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 14 de diciembre de 2015.

Manual de Organización de la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial.

Publicada en Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 30 de abril de 2016.

Manual de Procedimientos de la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial.

Publicada en Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 04 de diciembre de 2016.





FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Misión:

Salvaguardar la integridad física y el patrimonio de los clientes a través de servicios profesionales de seguridad integral con los más altos niveles de funcionamiento privilegiando los principios Constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Visión:

Ser la corporación líder en servicios de seguridad integral especializada a nivel estatal, con una sólida infraestructura operativa, humana y tecnológica distinguida por los más altos estándares de calidad en el servicio.

www.oaxaca.job.mx

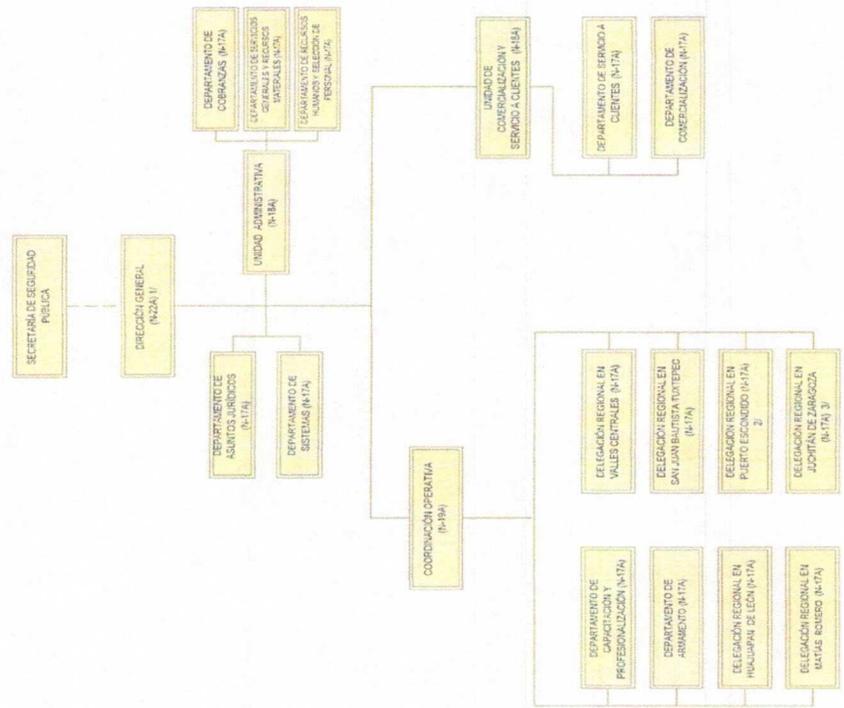




ESTRUCTURA ORGÁNICA



POLICÍA AUXILIAR, BANCARIA, INDUSTRIAL Y COMERCIAL
ESTRUCTURA ORGÁNICA



2016-2022
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ACT. JOSÉ CEPHAY ESPINOSA SANTIBÁÑEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

ACT. JOSÉ PETRIAN ESPINOSA SANTIBÁÑEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

ACT. VICENTE MENDOZA TELLEZ GIRON
SECRETARIO DE FINANZAS

DICTAMINO PRESUPUESTALMENTE
MITO VICENTE MENDOZA TELLEZ GIRON
SECRETARIO DE FINANZAS

ENCARGADO DE DESPACHO
CMT. GERSAÍN ADRIÁN VARELA GARCÍA
FEBRERO DE 2019

1 INCLUIE SECRETARÍA PARTICIPAL (N-18A) Y ASESO DE GERENCIA Y CONTROL (N-17A)
2 INCLUIE 2 SUBDELEGACIONES REGIONALES: PROTECCIÓN NACIONAL (N-18A) Y HUALQUIPÁN (N-18A)
3 INCLUIE 2 SUBDELEGACIONES REGIONALES: SAN JUAN BAUTISTA TOLTEPEC (N-17A) Y LA VENTA (N-18A)

www.oaxaca.gob.mx





INTRODUCCIÓN

Considerando el cierre de un ejercicio inmediato anterior atípico por pandemia, misma que aún prevalece, la cual nos llevó a modificar nuestras formas de trabajo, pasando de reuniones de Comité presenciales a reuniones virtuales, usando plataformas de comunicación en tiempo real para revisar los avances en el Programa de Trabajo y de esta manera cumplir con las actividades programadas.

Es así que, pese a que surgieron contratiempos, nos adaptamos rápidamente a la realidad y al final del ejercicio 2020 en materia de Control Interno obtuvimos avances muy significativos, por mencionar algunos: El porcentaje obtenido en la Autoevaluación al Sistema de Control Interno Institucional (SCII 2020), el cual incrementó de un 51.70 (año 2019) a un 78.60 (año 2020), de nuestras 4 sesiones programadas del Comité de Control Interno (COCOI) llevamos a buen término 3 sesiones, de igual manera el cumplimiento a los reportes de avances de PTCI y PTAR 2020 y cuya aplicación del SCII en nuestra Institución ha beneficiado de manera general a controlar y vigilar el logro de nuestros objetivos y metas Institucionales, a fomentar la práctica de valores éticos y promover el desarrollo organizacional.

Todo lo anterior, apegado a las normas que rigen el establecimiento, actualización y funcionamiento del CI, como son, el 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 y el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca (MEMICI).

Consiente de la importancia del Control Interno, la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial (PABIC) en este ejercicio 2021, nos proponemos fortalecer nuestro SCII considerando para ello 7 proyectos que se consideran fundamentales y que escoltan los objetivos de nuestra Institución. Además, se determinaron considerando los resultados de la Evaluación al SCII 2020 y los resultados de la auditoría realizada por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental número 16/SASO-B/19.

Es importante mencionar que quienes integramos el COCOI y el personal involucrado y responsable de actividades en esta materia, asumimos un compromiso personal y aspiramos que en este ejercicio alcancemos un mejor nivel en materia de Control Interno, demostrando con ello el sentido de pertenencia a nuestra Institución.





OBJETIVOS DEL PTCI 2021

Objetivo General:

- Fortalecer y mejorar nuestro Sistema de Control Interno Institucional en todos sus componentes, abordando puntos de deficiencia o en su caso carencia de actividades o acciones que coadyuven al logro de los objetivos institucionales de la PABIC.

Objetivos Específicos:

- Continuidad y fomento del actuar de los integrantes de la PABIC apegados a los valores éticos y código de conducta que nos rige, para el correcto ejercicio como servidor público.
- Actualizar nuestro marco jurídico, desarrollando la actualización del Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos, para fundamentar las funciones de los servidores públicos de la PABIC.
- Establecer los objetivos Institucionales mediante un Plan Anual de Trabajo alineado al PED 2016-2022.
- Mantener a nuestro personal actualizado y capacitado, mediante un programa Anual de Capacitación Interna, para el mejor desempeño en sus actividades frente al cliente y sociedad.





CALENDARIO DE SESIONES DEL COCOI

Sesión	Fecha	Hora
1ª. Sesión ordinaria	Viernes 26 de febrero 2021	Por definir
2ª. Sesión ordinaria	Viernes 28 de mayo 2021	Por definir
3ª. Sesión ordinaria	Viernes 27 de agosto 2021	Por definir
4ª. Sesión ordinaria	Viernes 26 de noviembre 2021	Por definir

Nota: Por cuestiones de prevención en la salud, las sesiones se seguirán realizando mediante plataforma de comunicación en tiempo real, hasta que las condiciones y las autoridades competentes permitan realizarlo de manera distinta.

www.oaxaca.gob.mx





FICHAS TÉCNICAS

FICHA TÉCNICA UNO														
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control.											
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			1 Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.											
PROYECTO			Difusión de la Normatividad en materia de Ética y Conducta.											
OBJETIVO			Impulsar la actuación bajo los principios, valores éticos y de conducta, mediante la difusión de los lineamientos para prevenir conductas anómalas y actos de corrupción en la Institución.											
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE									
Asesor de Operación y Control (AOyC).					C. José Eduardo Sánchez López.									
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA														
1.1 Todo el personal debe conocer y utilizar los valores éticos y las normas de conducta que rigen el actuar de los integrantes 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										
1.1	1.6	1.1.1. Invitar a todos los integrantes, mediante circular a través del correo electrónico, a un actuar apegado al Código de Ética y al de Conducta que rigen a la Institución, dando a conocer el sitio web dónde puede ser consultado.	01/02/2021	28/02/2021	1	Circular	50%	<table border="1"> <tr><td>CRÍTICO</td></tr> <tr><td>0%-99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	CRÍTICO	0%-99%	ACEPTABLE	100%	Circular y/o correo electrónico emitida.	1 AOyC
	CRÍTICO													
0%-99%														
ACEPTABLE														
100%														
	1.6	1.1.2. Difundir la Filosofía Institucional, mediante correo electrónico a todas las áreas administrativas que integran la Institución.	01/04/2021	15/04/2021	1	Correo electrónico	50%	<table border="1"> <tr><td>CRÍTICO</td></tr> <tr><td>0%-99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	CRÍTICO	0%-99%	ACEPTABLE	100%	Oficio y/o correo electrónico emitido.	1 AOyC
CRÍTICO														
0%-99%														
ACEPTABLE														
100%														



www.oaxaca.gob.mx



FICHA TÉCNICA DOS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Ambiente de control.								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		3 Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.								
PROYECTO		Actualización del Marco Normativo de la PABIC.								
OBJETIVO		Actualizar el Reglamento Interno (RI), Manual de Organización (MO) y el Manual de Procedimientos (MP), elaborando y presentando los proyectos a las instancias correspondientes para su revisión y autorización, para contar con una normatividad actualizada.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Asuntos Jurídicos (A. J).					Lic. Irek Uriostegui Martínez.					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	La Administración debe desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignar estas responsabilidades a las distintas unidades para fomentar que la institución alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica.									
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	3.3	1.1.1 Remitir el proyecto de actualización del RI, para revisión y autorización de la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración.	01/02/2021	28/02/2021	1	Oficio	5%	CRÍTICO 99% 0% ACEPTABLE 100%	Oficio de remisión del proyecto de actualización a la Dirección de Modernización.	1 A. J.
	3.3	1.1.2 Solicitud de pago a la Unidad Administrativa, para la publicación del RI.	15/04/2021	30/04/2021	1	Oficio	5%	CRÍTICO 99% 0% ACEPTABLE 100%	Oficio de solicitud de pago a la UA.	1 A. J.
	3.6	1.1.3 Elaboración del Proyecto de actualización del MO.	15/04/2021	15/06/2021	1	Proyecto de actualización del MO	20%	CRÍTICO 99% 0% ACEPTABLE 100%	Proyecto de actualización.	1 A. J.
	3.6	1.1.4 Remisión del proyecto del MO a la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración, para su revisión y autorización.	16/06/2021	20/06/2021	1	Oficio	15%	CRÍTICO 99% 0% ACEPTABLE 100%	Oficio de remisión del proyecto de actualización a la Dirección de Modernización.	1 A. J.
	3.6	1.1.5 Solicitud de pago a la Unidad Administrativa, para la publicación del MO.	25/08/2021	30/08/2021	1	Oficio	10%	CRÍTICO 99% 0% ACEPTABLE 100%	Oficio de solicitud de pago a la UA.	1 A. J.
	3.10.	1.1.6 Elaboración del Proyecto de actualización del MP.	20/08/2021	25/10/2021	1	Proyecto de actualización del MP	20%	CRÍTICO 99% 0% ACEPTABLE 100%	Proyecto de actualización.	1 A. J.
	3.10.	1.1.7 Remisión del proyecto del MP a la Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración, para su revisión y autorización.	26/10/2021	31/10/2021	1	Oficio	15%	CRÍTICO 99% 0% ACEPTABLE 100%	Oficio de remisión del proyecto de actualización a la Dirección de Modernización.	1 A. J.
	3.10.	1.1.8 Solicitud de pago a la Unidad Administrativa, para la publicación del MO.	01/11/2021	05/11/2021	1	Oficio	10%	CRÍTICO 99% 0% ACEPTABLE 100%	Oficio de solicitud de pago a la UA.	1 A. J.





FICHA TÉCNICA TRES										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			4 Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.							
PROYECTO			Programa de Capacitación Interna.							
OBJETIVO			Capacitar a los integrantes de la Institución, con formación inicial y de actualización, para contar con personal mejor preparado en el desempeño de sus funciones.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Capacitación y Profesionalización (D de C y P).					Suboficial Julio Guzmán López.					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Promover los medios necesarios para capacitar a los integrantes que conforman 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						
1.1	4.1	1.1.1 Elaborar un Programa Anual de Capacitación Interna 2021.	01/01/2021	31/01/2021	1	Programa Anual de Capacitación 2021	20%	CRÍTICO 0-99% ACEPTABLE 100%	Programa Anual de Capacitación 2021 con firmas de autorización.	1 D de C y P
	4.5	1.1.2 Implementar el Programa Anual de Capacitación 2021.	15/03/2021	15/12/2021	4	Tarjeta informativa	60%	CRÍTICO 0%-99% CON RIESGO 100%-99% ACEPTABLE 100%	Tarjeta informativa que detalle el número de elementos capacitados, capacitación brindada, periodo y otros puntos de relevancia, de manera trimestral.	1 D de C y P
	4.2	1.1.3 Ingresar los datos estadísticos de capacitación a una base de información.	15/03/2021	15/12/2021	4	Captura de pantalla	20%	CRÍTICO 0-99% ACEPTABLE 100%	Captura de pantalla de ingreso de datos a la base de información.	1 D de C y P

www.oaxaca.gob.mx





FICHA TÉCNICA CUATRO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			6 Definición de Objetivos.							
PROYECTO			Programa Anual de Trabajo.							
OBJETIVO			Establecer los objetivos Institucionales, alineándolos al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, para contar con un Plan de Trabajo Anual donde se establezca las metas de la Institución.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Asesor de Operación y Control (AOyC).					C. José Eduardo López Sánchez.					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 La Administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados.										
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	6.2	1.1.1 Alineación de los Objetivos Institucionales al PED vigente.	01/01/2021	15/01/2021	1	Cuadro gráfico	10%	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO 0-99%</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	Cuadro gráfico con los objetivos Institucionales, firmadas.	1 AO y C
	6.2	1.1.2 Integrar el PAT PABIC 2021.	16/01/2021	31/01/2021	1	Plan Anual de Trabajo PABIC 2021	40%	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO 0-99%</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	PAT PABIC 2021 autorizado.	1 AO y C
	6.3	1.1.3 Dar a conocer el PAT PABIC 2021 a todos los titulares de las áreas administrativas.	01/02/2021	15/02/2021	1	Oficio	10%	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO 0-99%</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	Oficio donde se remite el PAT a los titulares de áreas de la PABIC.	1 AO y C
	6.6	1.1.4 Evaluar trimestralmente los avances del PAT PABIC 2021.	15/03/2021	15/12/2021	4	Cédulas de evaluación	40%	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO 0%-49%</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">CON RIESGO 50%-99%</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	Cédulas de evaluación.	1 AO y C

www.oaxaca.gob.mx





FICHA TÉCNICA CINCO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			11 Diseñar Actividades para los Sistemas de información.							
PROYECTO			Implementar herramientas informáticas que coadyuven a controlar las actividades para alcanzar los objetivos Institucionales.							
OBJETIVO			Implementar herramientas informáticas, indagando las necesidades y desarrollando las necesarias, para optimizar las actividades plasmadas en el Plan Anual de Trabajo 2021.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Sistemas.					C. Jonathan Marín Pérez.					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los 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						
1.1	11.3	1.1.1 Verificar, con las áreas correspondientes de acuerdo al PAT 2021, las herramientas informáticas necesarias que faciliten y optimicen el desarrollo de las actividades programadas.	01/02/2021	15/02/2021	1	Tarjeta Informativa	30%	<div style="background-color: #f8d7da; padding: 2px;">CRÍTICO 0-29%</div> <div style="background-color: #d4edda; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	Tarjeta informativa con los resultados de la detección de necesidades.	1 Depto. de Sistemas
	11.4	1.1.2 Desarrollar y realizar pruebas de la(s) herramienta(s) informática(s) necesaria(s).	16/02/2021	15/05/2021	1	Tarjeta Informativa	50%	<div style="background-color: #f8d7da; padding: 2px;">CRÍTICO 0%-49%</div> <div style="background-color: #d4edda; padding: 2px;">CONTRIBUCIÓN 50%-60%</div> <div style="background-color: #d4edda; padding: 2px;">ACEPTABLE 81%-100%</div>	Tarjeta informativa con los trabajos emprendidos y porcentaje de avance.	1 Depto. de Sistemas
	11.11	1.1.3 Implementar la(s) herramienta(s), asignando controles de acceso al sistema de información.	16/05/2021	30/05/2021	1	Tarjeta Informativa	20%	<div style="background-color: #f8d7da; padding: 2px;">CRÍTICO 0-29%</div> <div style="background-color: #d4edda; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	Tarjeta informativa de la(s) herramienta(s) implementadas.	1 Depto. de Sistemas

www.oaxaca.gob.mx





FICHA TÉCNICA SEIS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			14 Comunicar Internamente.						
PROYECTO			Evaluación e informe de avances del Programa Anual de Trabajo 2021.						
OBJETIVO			Evaluar los avances y cumplimiento a las actividades comprometidas, mediante un mecanismo de control, para generar información confiable y comunicar oportunamente a la Dirección de la Institución.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Asesor de Operación y Control (AO y C).					C. José Eduardo Sánchez López.				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	La Administración debe comunicar y recibir información de calidad, a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos.								
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	14.3	1.1.1 Dar a conocer el PAT PABIC 2021 a todos los titulares de las áreas administrativas de la PABIC para conocimiento y seguimiento del cumplimiento de las metas Institucionales.	01/02/2021	15/02/2021	1	Oficio	20% CRÍTICO 0-99% ACEPTABLE 100%	Oficio donde se remite el PAT a los titulares de áreas de la PABIC.	1 A O y C
	14.4	1.1.2 Dar seguimiento, de manera trimestral, de los avances a las actividades programadas en el PAT PABIC 2021.	15/03/2021	15/12/2021	4	Cédulas de evaluación	40% CRÍTICO 0%-49% CONTRIBUCIÓN 50%-99% ACEPTABLE 100%	Cédulas de evaluación aplicadas a las áreas correspondientes.	1 A O y C
	14.5	1.1.3 Informar a la alta Dirección de los resultados y avances de cumplimiento de los objetivos del PAT PABIC 2021.	30/03/2021	30/12/2021	4	Tarjeta Informativa	40% CRÍTICO ACEPTABLE 100%	Tarjeta informativa, mediante la cual se da a conocer los resultados y avances.	1 A O y C





FICHA TÉCNICA SIETE										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Supervisión y Mejora.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			17 Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.							
PROYECTO			Seguimiento y difusión a los resultados derivados de auditoría u otras evaluaciones.							
OBJETIVO			Corregir y prevenir oportunamente, implementando las acciones de mejora a fin de evitar o reincidir en futuras observaciones.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Administrativa (UA).					Lic. Ever López García.					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 La Administración debe evaluar y documentar los problemas de control interno y debe determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas.										
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	17.5	1.1.1 Analizar los resultados obtenidos de las auditorías recientes u otras evaluaciones de la Institución y diseñar las estrategias para subsanar las recomendaciones y/u observaciones determinadas por las instancias competentes.	16/04/2021	15/12/2021	1	Minuta de trabajo	50%	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO 0-99%</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	Minuta de trabajo de reunión de análisis y estrategias determinadas.	1 U.A.
	17.6	1.1.2 Generar y enviar oficio dando a conocer las estrategias determinadas en el punto anterior, a las áreas correspondientes.	16/04/2021	15/12/2021	1	Oficio	50%	<div style="background-color: #f08080; padding: 2px;">CRÍTICO 0-99%</div> <div style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	Oficio mediante el cual se dan a conocer a las áreas inherentes las estrategias determinadas.	1 U.A.

www.oaxaca.gob.mx





CRONOGRAMAS DEL PTCI 2021

Cronograma Detalle

		SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OAXACA POLICÍA AUXILIAR, BANCARIA, INDUSTRIAL Y COMERCIAL Cronograma Detalle del PTCI 2021													
Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2021											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente I. Ambiente de Control.															
Proyecto 1. Difusión de la normatividad en materia de Ética y Conducta.		Ambiente de Control / Mostrar actitud de respaldo y compromiso.													
1.1.1 Invitar a todos los integrantes mediante	Asesor de Operación y Control	28-feb-21	4 semanas												
1.1.2 Difundir la Filosofía Institucional mediante	Asesor de Operación y Control	15-abr-21	2 semanas												
Componente I. Ambiente de Control.															
Proyecto 2. Actualización del marco normativo de la PABIC.		Ambiente de Control / Mostrar actitud de respaldo y compromiso.													
1.1.1 Remitir el proyecto de actualización del R.	Departamento de Asuntos Jurídicos	28-feb-21	4 semanas												
1.1.2 Solicitud de pago a la Unidad Administrativa	Departamento de Asuntos Jurídicos	30-abr-21	2 semanas												
1.1.3 Elaboración del Proyecto de actualización del	Departamento de Asuntos Jurídicos	15-jun-21	8 semanas												
1.1.4 Remisión del proyecto del N/O a la Dirección de	Departamento de Asuntos Jurídicos	20-jun-21	1 semana												
1.1.5 Solicitud de pago a la Unidad Administrativa	Departamento de Asuntos Jurídicos	30-ago-21	1 semana												
1.1.6 Elaboración del Proyecto de actualización del	Departamento de Asuntos Jurídicos	25-oct-21	10 semanas												
1.1.7 Remisión del proyecto del N/O a la Dirección de	Departamento de Asuntos Jurídicos	31-oct-21	1 semana												
1.1.8 Solicitud de pago a la Unidad Administrativa	Departamento de Asuntos Jurídicos	05-nov-21	1 semana												
Componente I. Ambiente de Control															
Proyecto 3. Programa de Capacitación Interna		Ambiente de Control / Mostrar actitud de respaldo y compromiso.													
1.1.1 Elaborar un Programa Anual de Capacitación	Departamento de Capacitación	31-ene-21	5 semanas												
1.1.2 Implementar el Programa Anual de	Departamento de Capacitación	15-dic-21	42 semanas												
1.1.3 Ingresar los datos estadísticos de	Departamento de Capacitación	15-dic-21	42 semanas												
Componente II. Administración de Riesgo.															
Proyecto 4. Programa Anual de Trabajo.		Administración de Riesgos / Definición de objetivos.													
1.1.1 Alineación de los Objetivos Institucionales al	Asesor de Operación y Control	15-ene-21	2 semanas												
1.1.2 Integrar el PAT PABIC 2021	Asesor de Operación y Control	31-ene-21	2 semanas												
1.1.3 Dar a conocer el PAT PABIC 2021 a todos los	Asesor de Operación y Control	15-feb-21	2 semanas												
1.1.4 Evaluar trimestralmente los avances del PAT	Asesor de Operación y Control	15-dic-21	42 semanas												
Componente III. Actividades de Control.															
Proyecto 5. Implementar herramientas Informáticas que coadyuven a controlar las actividades para alcanzar los objetivos Institucionales.		Actividades de Control / Diseñar Actividades para los Sistemas de información													
1.1.1 Verificar, con las áreas correspondientes de	Departamento de Sistemas	15-feb-21	2 semanas												
1.1.2 Desarrollar y realizar pruebas de las (s) herram	Departamento de Sistemas	15-may-21	13 semanas												
1.1.3 Implementar la(s) herramienta(s), asignando co	Departamento de Sistemas	30-may-21	2 semanas												
Componente IV. Información y Comunicación.															
Proyecto 6. Evaluación e informe de avances del Programa Anual de Trabajo 2021.		Información y comunicación / Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos.													
1.1.1 Dar a conocer el PAT PABIC 2021 a todos los t	Asesor de Operación y Control	15-feb-21	2 semanas												
1.1.2 Dar seguimiento, de manera trimestral, de los a	Asesor de Operación y Control	15-dic-21	42 semanas												
1.1.3 Informar a la alta Dirección de los resultados y	Asesor de Operación y Control	30-dic-21	39 semanas												
Componente V. Supervisión y Mejora.															
Proyecto 7. Seguimiento y difusión a los resultados derivados de auditoría u otras evaluaciones.		Información y comunicación / Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos.													
1.1.1 Analizar los resultados obtenidos de las auditor	Unidad Administrativa	15-dic-21	35 semanas												
1.1.2 Generar y enviar oficio dando a conocer las	Unidad Administrativa	15-dic-21	35 semanas												





Cronograma Resumen

		SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OAXACA POLICÍA AUXILIAR, BANCARIA, INDUSTRIAL Y COMERCIAL Cronograma Resumen del PTCI 2021												
Proyecto o actividad	Fecha Inicio	Fecha límite	2021											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno														
Componente I. Ambiente de Control														
Proyecto 1. Difusión de la normatividad en materia de Ética y Conducta.	01/02/2021	15/04/2021												
Proyecto 2. Actualización del marco normativo de la PABIC.	01/02/2021	05/11/2021												
Proyecto 3. Programa de Capacitación Interna.	01/01/2021	15/12/2021												
Componente II. Administración de Riesgos														
Proyecto 4. Programa Anual de Trabajo.	01/01/2021	15/12/2021												
Componente III. Actividades de Control														
Proyecto 5. Implementar herramientas informáticas que coadyuven a controlar las actividades para alcanzar los objetivos Institucionales.	01/02/2021	30/05/2021												
Componente IV. Información y Comunicación														
Proyecto 6. Evaluación e informe de avances del Programa Anual de Trabajo 2021.	01/02/2021	30/12/2021												
Componente V. Supervisión y Mejora														
Proyecto 7. Seguimiento y difusión a los resultados derivados de auditoría u otras evaluaciones.	16/04/2021	15/12/2021												

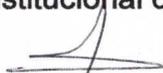
www.oaxaca.gob.mx





Elaboró:

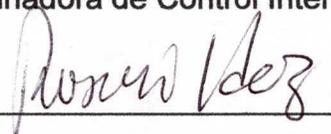
Enlace Institucional de Control Interno.



C. José Eduardo Sánchez López.
Asesor de Operación y Control.

Revisó:

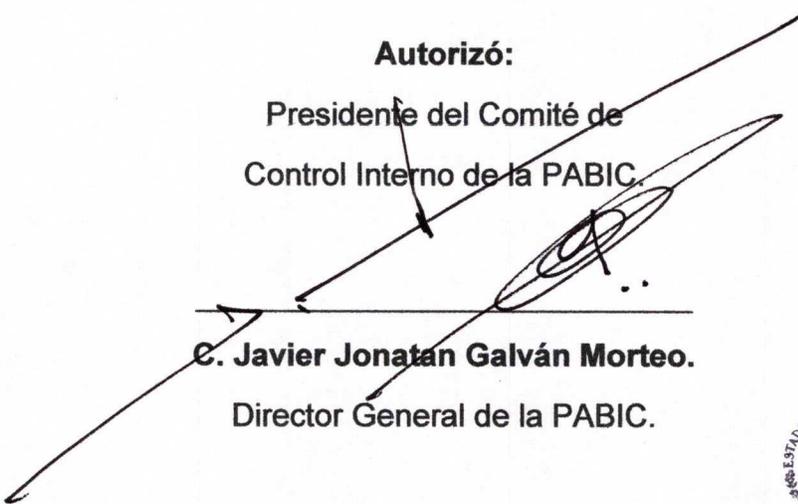
Coordinadora de Control Interno.



C. Rosario G. Hernández Hernández.
Jefa de la Unidad de Comercialización
y Servicio a Clientes.

Autorizó:

Presidente del Comité de
Control Interno de la PABIC.



C. Javier Jonatan Galván Morteo.
Director General de la PABIC.



www.oaxaca.gob.mx

