

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

**Oficio: SEPIA/OS/024/2021.**

Asunto: Se remite Programa de Trabajo de Control Interno 2021.

Fecha: Tlaxiáac de Cabrera, Oax., a 28 de enero de 2021.

**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

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 2021 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, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

**EUFROSINA CRUZ MENDOZA**  
SECRETARIA DE PUEBLOS INDÍGENAS  
Y AFROMEXICANO.



Expediente y minutarío.



# Programa de Trabajo de Control Interno 2021

A handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page. The signature is stylized and appears to be the name "Javier".

Enero 2021.

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021.....	6
MARCO NORMATIVO.....	6
ORGANIGRAMA.....	7
MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DE LA SECRETARÍA.....	8
FICHAS TÉCNICAS.....	9
CRONOGRAMA.....	14

## PRESENTACIÓN

El presente documento contiene el Programa de Trabajo 2021 de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano, dicho Programa está basado en las herramientas contenidas en el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado el 5 de agosto del 2017 en el Periódico Oficial, e integrado conforme al 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 publicada en el periódico oficial del Gobierno del Estado el 08 de junio de 2019.

Por su parte, la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano, es la Dependencia encargada de implementar y vigilar el cumplimiento de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como su desarrollo integral, intercultural y sostenible; que a través de sus áreas administrativas, planea y conduce sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas, con sujeción a la **TRANSPARENCIA** y **HONESTIDAD**. Es por ello que su funcionamiento se sustenta, esencialmente, en los principios de transparencia y rendición de cuentas para lograr nuestra misión y satisfacer las demandas de la población indígena y afromexicana.

*fer*

## INTRODUCCIÓN

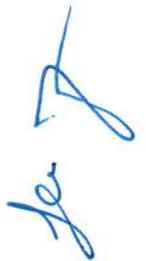
El contar con un Sistema de Control Interno efectivo en la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano, promueve la consecución de sus metas y objetivos, así como una eficiente administración de sus riesgos y su seguimiento a través de un Comité de Control Interno, constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y Control Interno, propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

En ese sentido, para contar con un Sistema de Control Interno efectivo, esta Secretaría se apoya del Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual contiene las herramientas necesarias que permiten desarrollar, fortalecer y mantener un sistema de control interno eficaz y eficiente, que ayuda a todo tipo de institución a cumplir con sus objetivos, prevaleciendo el propósito de proveer criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las instituciones del sector público estatal.

El Control Interno es un proceso efectuado por el Titular, la Administración y los demás servidores públicos de una Institución, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales. Asimismo, constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. En resumen, el control interno ayuda al Titular de una institución a lograr los resultados programados a través de la administración eficaz de todos sus recursos, como son los tecnológicos, materiales, humanos y financieros.

Aunque existen diferentes maneras de representar al control interno, el MEMICI lo define como una estructura jerárquica de 5 componentes y 17 principios:



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

COMPONENTES:

PRINCIPIOS:

I. Ambiente de Control

- 1. Mostrar actitud de Respaldo y Compromiso.
- 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia.
- 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.
- 4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.
- 5. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.

II. Administración de riesgos

- 6. Definición de Objetivos.
- 7. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos.
- 8. Considerar el riesgo de Corrupción.
- 9. Identificar, Analizar y Responder al cambio.
- 10. Diseñar actividades de Control.
- 11. Diseñar actividades para los Sistemas de Información.
- 12. Implementar actividades de Control.
- 13. Usar Información de Calidad
- 14. Comunicar Internamente.
- 15. Comunicar Externamente.
- 16. Realizar actividades de Supervisión.
- 17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.

III. Actividades de Control

IV. Información y comunicación

V. Supervisión

En ese sentido, el presente Programa de Trabajo está basado en los 5 componentes antes mencionados y contempla acciones que atienden las debilidades detectadas en la autoevaluación del Sistema de Control Interno. Para su elaboración, el Comité de Control Interno de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano realizó el análisis de las acciones prioritarias para el presente ejercicio fiscal, mismas que de detallan en las fichas técnicas y cronograma que forman parte de este documento.

*[Handwritten signature]*

## OBJETIVO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

Mostrar una actitud de compromiso y cumplimiento de las normas generales de control interno, sustentado en los principios de transparencia y rendición de cuentas para lograr nuestra misión y satisfacer las demandas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

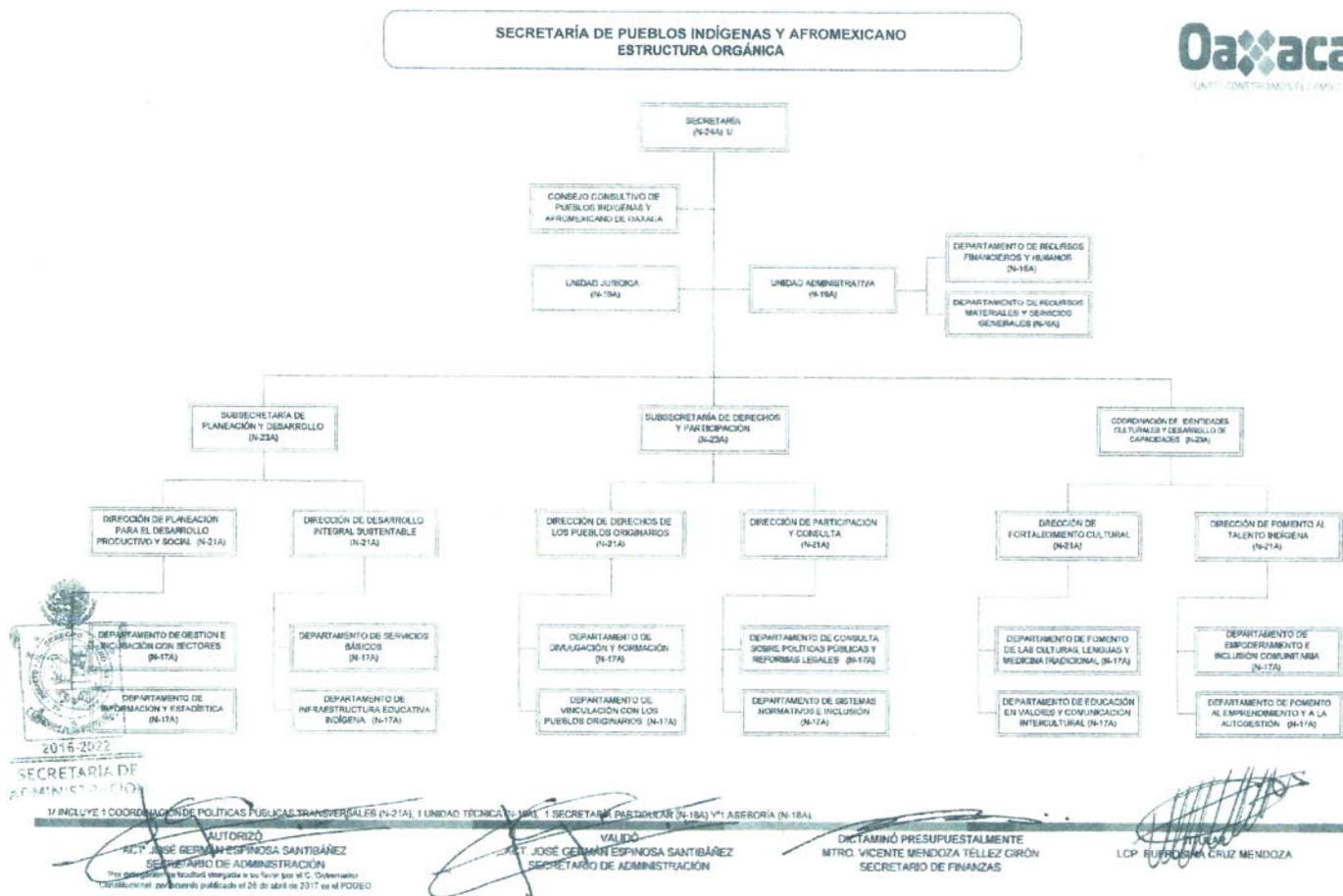
## MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado.
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca.
- Ley Estatal de Hacienda.
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de Oaxaca.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano.
- Acuerdo por el que se establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- 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.

*Handwritten signature in blue ink.*

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

**ORGANIGRAMA**



## MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DE LA SECRETARÍA

### Misión

Impulsar el reconocimiento, el respeto y el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano de Oaxaca, así como promover su desarrollo económico, político, social y cultural, mediante políticas, programas, estrategias y acciones que favorezcan la integridad y el patrimonio material e inmaterial de las comunidades, el fortalecimiento de sus capacidades individuales y colectivas, así como sus formas de organización tradicional.

### Visión

Ser la institución del gobierno del estado al servicio de los pueblos indígenas y afromexicano de Oaxaca, con capacidad, reconocimiento y liderazgo para articular los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno con el apoyo de las organizaciones comunitarias y de la sociedad civil, así como de los organismos del sector privado nacional e internacional, en una política pública basada en los principios de sostenibilidad, igualdad, interculturalidad y transversalidad, que sea un modelo de eficacia, honradez, transparencia, inclusión social y rendición de cuentas.

### Objetivo

Desarrollar un modelo de gestión pública que sea el eje rector del desarrollo social, económico, cultural y político de los pueblos indígenas y afromexicano de Oaxaca, con base en un nuevo acuerdo de diálogo y participación conjunta entre las instituciones y las comunidades, en un marco de respeto a sus derechos contenidos en las convenciones e instrumentos legales de los ámbitos estatal, nacional e internacional.

*[Handwritten signature]*

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.						
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 Jurídica					Lic. Enrique Velasco López Jefe de la Unidad Jurídica				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Consolidar las áreas que integrarán la Secretaría, así como sus atribuciones y 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	Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.	1.1.1. Dar seguimiento a la solicitud de reestructuración orgánico-administrativa de la Secretaría.	01/03/2021	31/03/2021	1	Documento elaborado	Porcentaje de documentos elaborados <small>ACTIVIDAD 01</small> <small>01</small> <small>CON RIESGO 01</small> <small>01</small> <small>ACTIVIDAD 11</small> <small>0101</small>	Estructura orgánica autorizada	Unidad Jurídica
	Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.	1.1.2. Elaborar el Reglamento Interno de la Secretaría.	01/03/2021	31/08/2021	2	Mesa de trabajo	Porcentaje de mesas de trabajo realizadas <small>ACTIVIDAD 01</small> <small>01</small> <small>CON RIESGO 11</small> <small>01</small> <small>ACTIVIDAD 01</small> <small>01</small>	Documento autorizado	Unidad Jurídica

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.								
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. Realizar la correcta integración de información respecto a la operatividad de los Programas con los que cuenta la Secretaría.								
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										
2.1	Establecer mecanismos para la salvaguarda de los recursos públicos en los procesos que realiza la Secretaría.									
2.2	Documentar de manera correcta la información respecto a la operación y transparencia de los Programas de Inversión 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 limite						
2.1	Analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales	2.1.1. Conformar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría.	01/10/2021	29/10/2021	1	Grupo conformado	Porcentaje de grupos conformados		Minuta	Unidad Administrativa
	Analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales	2.1.2. Conformar el Grupo de Trabajo de Auditoría Interna de la Secretaría.	01/10/2021	29/10/2021	1	Grupo conformado	Porcentaje de acuerdos tomados.		Minuta	Unidad Administrativa
2.2	Ejercer Responsabilidad de vigilancia - Estructura de vigilancia	2.2.1. Instalar Comités de los Programas de Inversión con los que cuenta la Secretaría.	03/05/2021	30/06/2021	4	Comités Instalados	Porcentaje de comités instalados		Minutas	Unidad Administrativa
		2.2.2. Integrar la Contraloría Social en la entrega de apoyos de los Programas de Inversión de la Secretaría.	01/07/2020	31/12/2020	8	Participación de la Contraloría Social	Porcentaje de participaciones de la Contraloría Social		Minuta	Unidad Administrativa

*Ana María Bastida Juárez*

**FICHA TÉCNICA TRES**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>																	
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		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.																	
<b>PROYECTO</b>		Contar lineamientos para alcanzar los objetivos institucionales y permita responder a sus riesgos asociados.																	
<b>OBJETIVO</b>		Generar procedimientos para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción.																	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>					<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>														
Unidad Administrativa					L.C.P. Ana María Bastida Juárez, Jefa de la Unidad Administrativa														
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>																			
3.1	Elaborar documentos que permitan prevenir y responder ante los riesgos, que de materializarse, impidan el logro de los objetivos institucionales.																		
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>																			
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	Demostrar compromiso con la competencia profesional.- Planes y preparativos para la sucesión y contingencias.	3.1.1. Elaborar los lineamientos del Grupo de Trabajo de Auditoría Interna.	01/11/2021	31/12/2021	1	Documento elaborado	<table border="1"> <tr><td>DEFICIA</td><td>0%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO</td><td>25%</td></tr> <tr><td>EN</td><td>50%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE</td><td>75%</td></tr> <tr><td>BUENA</td><td>100%</td></tr> </table>	DEFICIA	0%	CON RIESGO	25%	EN	50%	ACEPTABLE	75%	BUENA	100%	Documento con los lineamientos	Unidad Administrativa
	DEFICIA	0%																	
CON RIESGO	25%																		
EN	50%																		
ACEPTABLE	75%																		
BUENA	100%																		
	Demostrar compromiso con la competencia profesional.- Planes y preparativos para la sucesión y contingencias.	3.1.2. Elaborar los lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/11/2021	31/12/2021	1	Documento elaborado	<table border="1"> <tr><td>DEFICIA</td><td>0%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO</td><td>25%</td></tr> <tr><td>EN</td><td>50%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE</td><td>75%</td></tr> <tr><td>BUENA</td><td>100%</td></tr> </table>	DEFICIA	0%	CON RIESGO	25%	EN	50%	ACEPTABLE	75%	BUENA	100%	Documento con los lineamientos	Unidad Administrativa
DEFICIA	0%																		
CON RIESGO	25%																		
EN	50%																		
ACEPTABLE	75%																		
BUENA	100%																		

FICHA TÉCNICA CUATRO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		<p>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.</p> <p>Principio 15. El Titular y la Administración, son responsables de que cada unidad administrativa comunique externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.</p>							
PROYECTO		Contar con información oportuna y de calidad al interior y exterior 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 Jurídica				Lic. Enrique Muñoz Paz, Subsecretario de Planeación y Desarrollo Lic. Enrique Velasco López, Jefe de la Unidad Jurídica					
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	Comunicar externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, información de calidad en materia de transparencia y acceso a la información.								
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. Elaborar un Plan Institucional de Tecnologías de Información para la Secretaría.	03/05/2021	30/06/2021	1	Sistema informático	<p>Porcentaje de sistemas informáticos diseñados</p> <p>00-100</p> <p>CON FORTALECIMIENTO (01-100)</p> <p>CON FORTALECIMIENTO (01-100)</p> <p>CON FORTALECIMIENTO (01-100)</p> <p>CON FORTALECIMIENTO (01-100)</p>	Liga de acceso	Subsecretaría de Planeación y Desarrollo
4.2		4.2.1. Atender solicitudes de acceso a la información pública.	02/02/2021	31/12/2021	40	Solicitudes atendidas	<p>Porcentaje de solicitudes atendidas</p> <p>00-100</p> <p>CON FORTALECIMIENTO (01-100)</p> <p>CON FORTALECIMIENTO (01-100)</p> <p>CON FORTALECIMIENTO (01-100)</p> <p>CON FORTALECIMIENTO (01-100)</p>	Informe anual	Unidad Jurídica

*fe*

**FICHA TÉCNICA CINCO**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>MEJORA CONTINUA</b>															
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		Principio IV. El Titular y la Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del 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 Secretaría.															
<b>PROYECTO</b>		Establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la Secretaría.															
<b>OBJETIVO</b>		Mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía.															
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>					<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>												
Subsecretaría de Planeación					Lic. Enrique Muñoz Paz, Subsecretario de Planeación y Desarrollo												
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>																	
5.1		Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría.															
5.2		Autoevaluar el control interno de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano.															
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>																	
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	Estructura de vigilancia.	5.1.1. Elaborar reportes trimestrales sobre el avance físico y financiero de acciones y metas a cargo de la Secretaría.	01/06/2021	31/12/2021	3	Reporte	<table border="1"> <tr><td>01/06/2021</td><td>01</td></tr> <tr><td>01/06/2021</td><td>01</td></tr> <tr><td>01/06/2021</td><td>01</td></tr> <tr><td>01/06/2021</td><td>01</td></tr> </table>	01/06/2021	01	01/06/2021	01	01/06/2021	01	01/06/2021	01	Reportes trimestrales	Subsecretaría de Planeación y Desarrollo
01/06/2021	01																
01/06/2021	01																
01/06/2021	01																
01/06/2021	01																
5.2	Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad, Documentación y formalización del Control Interno.	5.2.1. Realizar la autoevaluación de Control Interno de la Secretaría	01/09/2021	15/10/2021	1	Evaluación	<table border="1"> <tr><td>01/09/2021</td><td>01</td></tr> <tr><td>01/09/2021</td><td>01</td></tr> <tr><td>01/09/2021</td><td>01</td></tr> <tr><td>01/09/2021</td><td>01</td></tr> </table>	01/09/2021	01	01/09/2021	01	01/09/2021	01	01/09/2021	01	Acuse de evaluación	Coordinador de Control Interno
01/09/2021	01																
01/09/2021	01																
01/09/2021	01																
01/09/2021	01																

